

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

**2025-2027**

## FICHA TÉCNICA

### Título

Plano de Prevenção de Riscos Gestão, Corrupção e Infrações Conexas – triénio 2025-2027

### Entidade

Agência para o Clima, I.P. (ApC, I.P.)

### Contactos

Rua de “O Século”, n.º 51, 1200-433 Lisboa, Portugal

Tel.:(+351) 213 231 500

### Elaboração

Gabinete de Auditoria Interna

[gai@apclima.pt](mailto:gai@apclima.pt)

## Histórico de Alterações

[Inserir lista de alterações que dão origem a uma nova versão do documento]

| Ed. | Data       | Alteração   | Validação | Data       | Aprovação | Data       |
|-----|------------|---|-----------|------------|-----------|------------|
| 1.0 | 23/12/2025 | Elaboração inicial<br>Plano de Prevenção de Riscos<br>de Gestão, Corrupção e<br>Infrações Conexas do triénio<br>2025-2027 | RCN       | 29/12/2025 | CD        | 30/12/2025 |
|     |            |   |           |            |           |            |
|     |            |   |           |            |           |            |

## Índice

|  |           |
|--|-----------|
| <b>Siglas e Acrónimos</b> .....  | <b>4</b>  |
| <b>I - NOTA INTRODUTÓRIA</b> .....   | <b>6</b>  |
| <b>II - APRESENTAÇÃO INSTITUCIONAL - AGÊNCIA PARA O CLIMA, I.P.</b> .....  | <b>8</b>  |
| 1. Competências organizacionais .....  | 8         |
| 2. Missão, Visão e Valores Institucionais .....  | 9         |
| 3. Estrutura Orgânica .....  | 10        |
| <b>III - CONCEITOS DE RISCO E GESTÃO DO RISCO</b> .....  | <b>10</b> |
| <b>IV - METODOLOGIA DA GESTÃO DO RISCO</b> .....   | <b>13</b> |
| 1. Áreas de atividade abrangidas pelo Risco .....  | 13        |
| 2. Graduação do Risco .....  | 15        |
| 3. Abordagem adotada para o 1.º PPR da ApC, I.P. – triénio 2025-2027 .....   | 16        |
| a. Conselho Diretivo e 24 Unidades Orgânicas.....  | 16        |
| b. Globalidade ApC, I.P.....   | 18        |
| <b>V - DEFINIÇÃO DA ESTRUTURA E DAS RESPONSABILIDADES</b> .....  | <b>18</b> |
| 1. Gabinete de Auditoria Interna .....   | 18        |
| 2. Responsável pelo Cumprimento Normativo .....  | 18        |
| 3. Fases e responsabilidades .....   | 18        |
| <b>VI - CONTROLO E MONITORIZAÇÃO</b> .....   | <b>19</b> |
| <b>Anexo I – Lista de Infrações</b> .....  | <b>20</b> |
| <b>Anexo II – Mapa de Identificação dos Riscos, Qualificação do Risco, Medidas de Mitigação, Prazo de Implementação ou Periodicidade e Respetivos Responsáveis</b> | <b>25</b> |

## Índice de Figuras

|  |    |
|--|----|
| <b>Figura 1</b> – Compêndio de atribuições da ApC, I.P. ....                     | 8  |
| <b>Figura 2</b> – Organograma da ApC, I.P. ....                                  | 10 |
| <b>Figura 3</b> – Árvore da Fraude adaptada da ACFE.....                         | 12 |
| <b>Figura 4</b> – Corrupção e Infrações Conexas .....                            | 13 |
| <b>Figura 5</b> – Níveis e definição de grau de Probabilidade de Ocorrência..... | 15 |
| <b>Figura 6</b> – Níveis e definição de grau de Impacto Previsível.....          | 15 |
| <b>Figura 7</b> – Matriz de 5 níveis de Risco .....                              | 16 |
| <b>Figura 8</b> – Exemplos matrizes de risco Gabinete e Departamento .....       | 17 |
| <b>Figura 9</b> – Fases e responsabilidades de gestão/prevenção do Risco .....   | 19 |

## Siglas e Acrónimos

| Sigla/Acrónimo | Significado   |
|----------------|---|
| ACFE           | <i>Association of Certified Fraud Examiners</i>                                   |
| AP             | Administração Pública   |
| APA, I.P.      | Agência Portuguesa do Ambiente, I.P.  |
| ApC, I.P.      | Agência para o Clima, I.P.  |
| CCAS           | Conselho Coordenador da Avaliação dos Serviços                                    |
| CD             | Conselho Diretivo   |
| CEC            | Código de Ética e de Conduta  |
| CELE           | Comércio Europeu de Licenças de Emissão   |
| COSO           | <i>Committee of Sponsoring Organizations</i>                                      |
| CPA            | Código de Procedimento de Administrativo  |
| DAC            | Departamento de Alterações Climáticas   |
| DAEI           | Departamento de Assuntos Europeus e Internacionais                                |
| DFIN           | Departamento Financeiro   |
| DGAEP          | Direção-Geral da Administração e do Emprego Público                               |
| DGOF           | Departamento de Gestão Operacional de Fundos                                      |
| DGOR           | Departamento de Gestão Organizacional e de Recursos                               |
| DPAF           | Departamento de Programação, Acompanhamento e Avaliação de Fundos                 |
| DSI            | Departamento de Sistemas de Informação  |
| EMCO           | Equipa Multidisciplinar de Coordenação Orçamental                                 |
| EMGP           | Equipa Multidisciplinar de Gestão de Projeto PRR                                  |
| EPD            | Encarregado de Proteção de Dados  |
| ERM            | <i>Enterprise Risk Management</i>   |
| eSPap          | Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública                         |
| FA             | Fundo Ambiental   |
| FAQ            | <i>Frequently Asked Questions</i> (Perguntas Frequentes)                          |
| FAzul          | Fundo Azul  |
| FERMA          | <i>Federation of European Risk Management Associations</i>                        |
| FU             | Fiscal Único  |
| GAI            | Gabinete de Auditoria Interna   |
| GCF            | Gabinete de Controlo de Fundos  |
| GEADAP         | Gestão da Avaliação de Desempenho na Administração Pública                        |
| GOP            | Grandes Opções do Plano   |
| GPP            | Gabinete de Planeamento e prospetiva  |
| GR             | Graduação do Risco  |
| IGAMAOT        | Inspeção-Geral da Agricultura, do Mar, do Ambiente e do Ordenamento do Território |
| IGF - AA       | Inspeção-Geral de Finanças – Autoridade de Auditoria                              |
| IIA            | <i>Institute of Internal Auditors</i>   |
| IP             | Impacto Previsível  |
| JUR            | Gabinete Jurídico   |
| MAEn           | Ministério do Ambiente e Energia  |
| MENAC          | Mecanismo Nacional Anticorrupção  |
| MF             | Ministério das Finanças   |
| MNE            | Ministério dos Negócios Estrangeiros  |
| OT             | Orientação Técnica  |
| PlanAPP        | PLANAPP - Centro de Planeamento e de Avaliação de Políticas Públicas              |
| PNEC 2030      | Plano Nacional de Energia e Clima 2030  |
| PO             | Probabilidade de Ocorrência   |
| PPR            | Plano de Prevenção dos Riscos de Gestão, de Corrupção e Infrações Conexas         |
| RC             | Risco de Corrupção  |
| RCN            | Responsável pelo Cumprimento Normativo  |
| RG             | Risco de Gestão   |

| Sigla/Acrónimo | Significado   |
|----------------|---|
| RGPC           | Regime Geral de Prevenção da Corrupção  |
| RGPD           | Regime Geral de Proteção de Dados   |
| RGPDI          | Regime Geral de Proteção de Denunciantes de Infrações   |
| RH             | Recursos Humanos  |
| RPLE           | Registo Português de Licenças de Emissão  |
| SGGOV          | Secretaria-Geral do Governo   |
| SIADAP         | Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública                          |
| SLA            | <i>Service Level Agreement</i>  |
| SNIERPA        | Sistema Nacional de Inventário de Emissões por Fontes e Remoção por Sumidouros de Poluentes Atmosférico |
| SNPM           | Sistema Nacional de Políticas e Medidas   |
| SST            | Segurança e Saúde no Trabalho   |
| UAEP           | Unidade de Assuntos Europeus e Parcerias Estratégicas   |
| UAF            | Unidade de Adaptação e Financiamento Climático  |
| UGF            | Unidade de Suporte Técnico à Gestão de Fundos   |
| UGFO           | Unidade de Gestão Financeira e Orçamental   |
| UICE           | Unidade de Inventários e Comércio de Emissões   |
| UMA            | Unidade de Monitorização e Avaliação  |
| UNFCCC         | <i>United Nations Framework Convention on Climate Change</i>  |
| UPC            | Unidade de Património e Contratação   |
| UPM            | Unidade de Políticas de Mitigação   |
| UPPF           | Unidade de Planeamento e Programação de Fundos  |
| URH            | Unidade de Recursos Humanos, Organização e Gestão Documental  |
| USID           | Unidade de Sistemas e Inovação Digital  |

## I - NOTA INTRODUTÓRIA

O presente Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) para o triénio 2025-2027 constitui um instrumento estratégico fundamental no âmbito do programa de cumprimento normativo da Agência para o Clima, I.P. (ApC, I.P.), em conformidade com o disposto no Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, na sua atual redação, que aprovou o regime geral de prevenção da corrupção (RGPC).

A elaboração do presente Plano decorre da obrigação legal estabelecida no artigo 2.º do referido diploma, que determina a adoção de programas de cumprimento normativo por parte das entidades abrangidas, com vista à prevenção da prática de crimes de corrupção e infrações conexas, sendo especificamente abordada no artigo 6.º constante do anexo a aquele diploma. Este regime insere-se numa estratégia nacional mais ampla de promoção da integridade, transparência e boa governação no setor público<sup>1</sup>.

Como entidade recentemente constituída, a ApC, I.P. assume, desde na sua génese, o compromisso inequívoco com os mais elevados padrões éticos e de conformidade legal, reconhecendo que a prevenção da corrupção não é apenas um imperativo legal, mas também um pilar essencial para a construção de uma cultura organizacional assente na integridade, na ética, na transparência, na responsabilidade e na confiança pública.

O presente PPR visa estabelecer um quadro de referência integrado e operacional que permita:

- 🌀 **Identificar, avaliar e mitigar** os riscos de corrupção e infrações conexas inerentes à atividade da entidade;
- 🌀 **Implementar controlos preventivos** adequados e proporcionais aos riscos identificados;
- 🌀 **Promover uma cultura organizacional** de integridade, ética e transparência;
- 🌀 **Assegurar mecanismos de deteção, reporte e resposta** a situações de incumprimento;
- 🌀 **Garantir a conformidade** com o quadro legal e regulamentar aplicável, em particular com o estabelecido no Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro e demais legislação conexa.

O Plano abrange todas as áreas de atividade, processos, colaboradores e órgãos da Agência, aplicando-se igualmente às relações com terceiros, incluindo fornecedores, prestadores de serviços, parceiros e demais partes interessadas.

Foram consideradas na sua elaboração alguns documentos de referência, as orientações descritas no âmbito da [Estratégia Nacional de Combate à Corrupção 2020 – 2024](#)<sup>2</sup>, da [Estratégia Nacional Antifraude dos Fundos Europeus para o período 2023-2027](#)

---

<sup>1</sup> Bem como no sector privado.

<sup>2</sup> Considerando que ainda não foi publicado a nova Estratégia Nacional de Combate à Corrupção 2025 – 2028

e da Agenda Anticorrupção, bem como o [Guia n.º 1/2023 - Os Instrumentos do Regime Geral de Prevenção da Corrupção - Setembro](#) e o [Plano de Prevenção de Riscos – Síntese](#), ambos do Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC).

A estratégia de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas assenta nos seguintes princípios fundamentais:

- 🌀 **Compromisso da gestão de topo** com a integridade e o cumprimento normativo;
- 🌀 **Abordagem baseada em risco**, privilegiando a identificação e tratamento das áreas de maior exposição;
- 🌀 **Proporcionalidade e adequação** das medidas preventivas à dimensão e complexidade da organização;
- 🌀 **Transparência** nos processos de decisão e nas relações institucionais;
- 🌀 **Melhoria contínua**, através da monitorização, avaliação e atualização periódica do Plano;
- 🌀 **Responsabilização individual e coletiva** pelo cumprimento das normas éticas e legais;
- 🌀 **Participação e sensibilização** de todos os colaboradores na prevenção da corrupção.

O presente Plano produz efeitos para o triénio 2025-2027, sem prejuízo das revisões e atualizações que se revelem necessárias em resultado da monitorização contínua, de alterações legislativas, organizacionais ou da identificação de novos riscos.

A implementação efetiva deste PPR constitui uma prioridade estratégica que exige o envolvimento e o compromisso de todos os colaboradores, órgãos e estruturas da ApC, I.P., contribuindo para o reforço da confiança institucional e para a excelência no cumprimento da missão que nos foi confiada.

O Plano, após aprovação do Conselho Diretivo (CD) é comunicado, para conhecimento, ao Fiscal Único (FU), ao Ministério do Ambiente e Energia (MAEn)<sup>3</sup>, à Inspeção-Geral de Finanças – Autoridade de Auditoria (IGF – AA), à Inspeção-Geral da Agricultura, do Mar, do Ambiente e do Ordenamento do Território (IGAMAOT)<sup>4</sup> e ao Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC), e, por fim, deverá ser publicitado, através da intranet e no site institucional da ApC, I.P.<sup>5</sup>, assegurando-se assim, a sua ampla divulgação e transparência.

*Considerando que a Agência para o Clima, I.P. é um organismo da Administração Pública recentemente criado e a funcionar efetivamente desde junho de 2025, atualmente em fase de desenvolvimento dos seus instrumentos de gestão e de controlo interno, reflete nesta versão do PPR inevitavelmente este estágio de maturidade, pelo que se estima apresentar uma revisão tempestiva do mesmo.*

<sup>3</sup> Tutela.

<sup>4</sup> Inspeção tutelar.

<sup>5</sup> Logo que os mesmos se encontrem disponíveis.

## II - APRESENTAÇÃO INSTITUCIONAL - AGÊNCIA PARA O CLIMA, I.P.

### 1. Competências organizacionais

A Agência para o Clima, I.P. (ApC, I.P.) foi criada pelo Decreto-Lei n.º 122/2024, de 31 de dezembro, com o propósito de **acelerar a transição climática** e **impulsionar a descarbonização da economia**. Para esta Agência transitaram algumas funções da extinta Secretaria-Geral do Ministério do Ambiente<sup>6</sup> e as competências na área do clima da Agência Portuguesa do Ambiente, I.P. (APA, I.P.), sendo que a mesma passou a assumir ainda a gestão do Fundo Ambiental e do Fundo Azul. Na Figura 1 apresenta-se um compêndio das suas atribuições.



**Figura 1** – Compêndio de atribuições da ApC, I.P.

Tendo presente as competências desta Agência, os seus objetivos passam em grande medida por:

<sup>6</sup> Entidade que foi extinta por fusão na nova Secretaria-Geral do Governo (SGGOV).

- 🌀 **Desenvolver e implementar políticas públicas** de ação climática;
- 🌀 **Sensibilizar e educar a sociedade** para um modelo mais sustentável;
- 🌀 **Colaborar com instituições europeias e internacionais** na luta contra as alterações climáticas;
- 🌀 **Apoiar entidades públicas e privadas, autarquias e particulares** na adoção de soluções mais verdes e inovadoras.

## 2. Missão, Visão e Valores Institucionais



*Contribuir para Portugal ser um país neutro em carbono, resiliente e competitivo, consolidando-se como uma entidade de referência no acompanhamento e execução da política climática nacional, reconhecida pela excelência na gestão e aplicação de fundos públicos nacionais, comunitários e internacionais.*

*Propor, implementar e acompanhar as políticas públicas de ação climática e assegurar a gestão eficiente e rigorosa dos instrumentos financeiros sob sua responsabilidade, promovendo a mitigação e adaptação às alterações climáticas, a transição energética e a sustentabilidade ambiental.*



**Ambição** - compromisso com objetivos de política exigentes e ambiciosos, promovendo soluções transformadoras que acelerem a neutralidade carbónica e reforcem a resiliência do território.

**Rigor** - Decisão baseada em evidência técnico-científica, critérios objetivos e orientados para um desenvolvimento ambientalmente responsável.

**Transparência** - Pautar a atividade por elevados padrões éticos e clareza nos processos de decisão, monitorização contínua e reporte da execução física e financeira.

**Eficiência** - Otimização de recursos, simplificação administrativa e maximização do impacto das políticas e dos apoios financeiros.

**Cooperação** - Articulação com organismos da Administração Pública, autarquias, entidades privadas e sociedade civil.

### 3. Estrutura Orgânica

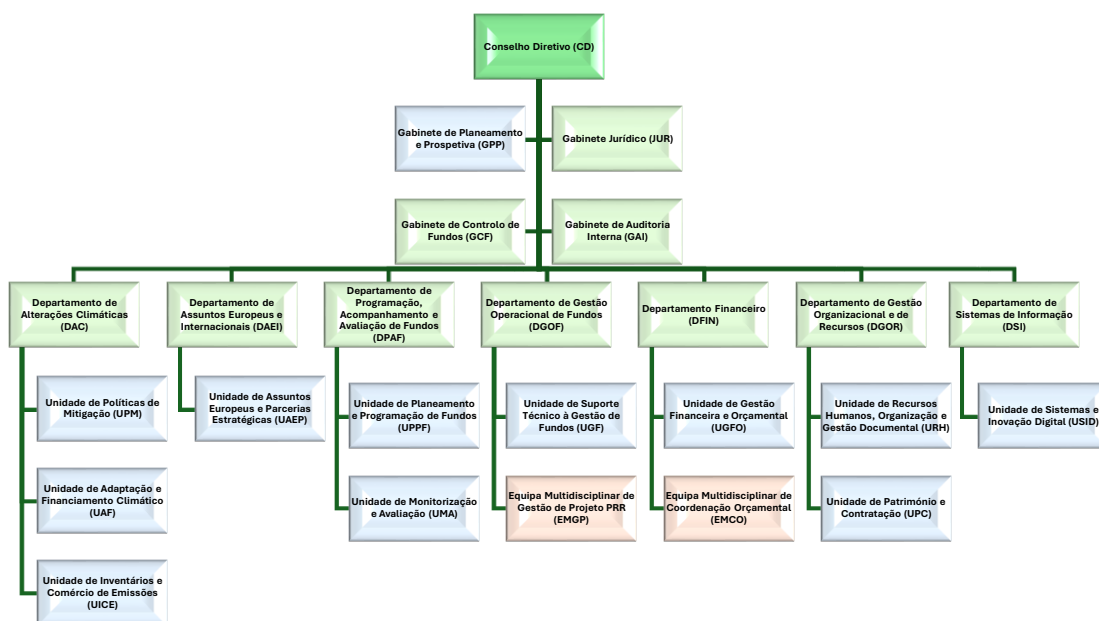
A organização interna da ApC, I.P. adota um modelo estrutural misto, tendo como órgãos:

- Conselho Diretivo**, composto por 4 membros, Presidente, Vice-Presidente e 2 Vogais
- Fiscal único**.

A ApC, I.P. nos termos conjugados com o estabelecido no artigo 1.º da Portaria n.º 248-A/2025/1, de 30 de maio e o determinado na Deliberação (extrato) n.º 1058/2025, de 22 de agosto, dispõe de:

- 10 unidades orgânicas nucleares**, sendo sete de 1.º nível e três de 2.º nível;
- 12 unidades orgânicas flexíveis**, integradas em departamentos ou sob a dependência hierárquica e funcional do Conselho Diretivo, sendo todas de 2.º nível; e
- 2 equipas multidisciplinares**.

Na figura seguinte apresenta-se o organograma atual da ApC, I.P.



**Figura 2** – Organograma da ApC, I.P.

### III - CONCEITOS DE RISCO E GESTÃO DO RISCO

A gestão de risco, consiste num processo estruturado e contínuo através do qual as organizações analisam os riscos inerentes às atividades, e que permite identificar, avaliar e tratar riscos de forma sistemática, minimizando ameaças e maximizando oportunidades, de modo a garantir que os seus objetivos sejam alcançados.

A **gestão de risco**, de acordo com:

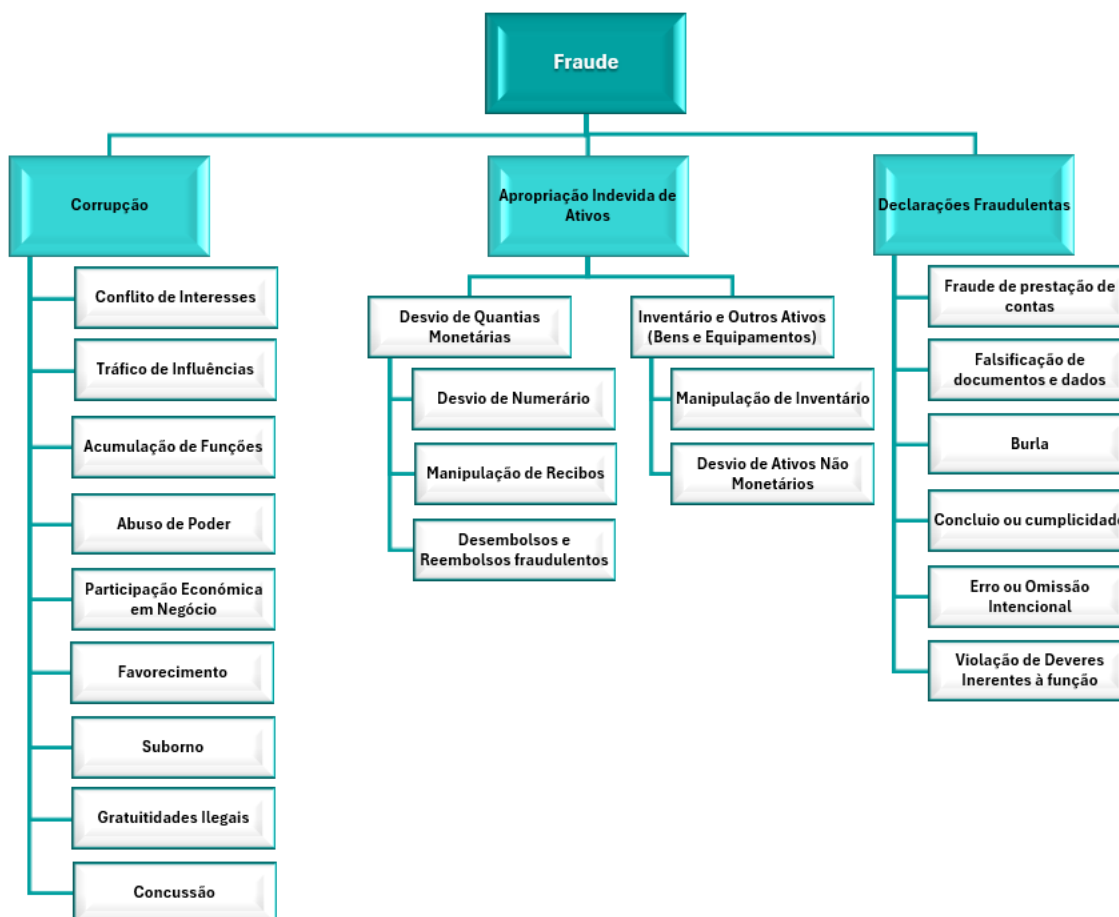
1. A Norma de Gestão de Riscos da *Federation of European Risk Management Associations* (FERMA), é um elemento central na estratégia organizacional, sendo definida como o processo através do qual as organizações analisam metodicamente os riscos inerentes às suas atividades, com o objetivo de alcançar uma vantagem sustentada, tanto a nível individual como no conjunto das suas operações. Este processo deve estar integrado na cultura organizacional e ser conduzido de forma contínua, assegurando que todas as decisões estratégicas e operacionais consideram os fatores de risco e as oportunidades associadas;
2. A definição da ERM - *Enterprise Risk Management* do *Committee of Sponsoring Organizations* (COSO) é um processo desenvolvido pela administração, gestão e outras pessoas, aplicado na definição estratégica ao longo da organização, desenhado para identificar potenciais eventos que podem afetar a entidade, e gerir os riscos para níveis aceitáveis, fornecendo uma garantia razoável de que os objetivos da organização serão alcançados.

Por outro lado, segundo o *Institute of Internal Auditors* (IIA), o principal papel da auditoria interna no processo de gestão do risco é fornecer segurança objetiva acerca da eficácia das atividades de gestão do risco das organizações, contribuir para assegurar que os principais riscos da atividade estão a ser geridos de forma apropriada e que os sistemas de controlo interno estão a funcionar eficazmente.

Tendo presente o conceito de gestão do risco, e para melhor enquadramento do presente Plano, é fundamental, ainda, o entendimento dos conceitos de **fraude, risco, corrupção e infrações conexas**, bem como a identificação dos respetivos crimes e infrações.

Neste sentido, importa referir que a **fraude**, pode ser definida como um ato ou omissão intencionais, com vista a tirar vantagem para o próprio trabalhador ou terceiros, ou a prejudicar a organização. A fraude efetivamente abarca um conjunto de eventos de risco, alguns dos quais qualificados como crime, que coexistem com outros riscos de natureza operacional, diretamente relacionados com a especificidade das tarefas e funções exercidas pela ApC, I.P..

A *Association of Certified Fraud Examiners* (ACFE), organismo internacional que atua nomeadamente na luta contra a fraude e a corrupção, concebeu um modelo conceptual apresentado como sendo a "Árvore da Fraude", e onde se encontram categorizadas e subdivididas as diversas formas de fraude que podem ocorrer nas organizações, e onde se inclui a ApC, I.P.. De acordo com este modelo, a Fraude Interna pode tipificar-se em três grandes categorias de riscos e cuja adaptação desse modelo se ilustra na Figura 3.



**Figura 3** – Árvore da Fraude adaptada da ACFE

O **risco**, por sua vez, traduz-se num evento, situação ou circunstância futura com probabilidade de ocorrência e potencial consequência na consecução dos objetivos de uma organização, isto é, considera que o risco representa a incerteza quanto à ocorrência de eventos que podem impactar positiva ou negativamente os objetivos de uma organização.

A **corrupção** consiste na prática de um qualquer ato, ou a sua omissão, contra o recebimento ou a promessa de uma qualquer compensação que não seja devida, para o próprio, ou para terceiro que, numa dada circunstância, constitui crime.

Na esfera da atuação pública, a corrupção reporta-se à apropriação ilegítima da coisa pública, entendendo-se no uso ilegal (ou socialmente imoral), por parte dos titulares de cargos públicos e dos funcionários públicos ou equiparados do poder político, administrativo, judicial e financeiro que detêm, com o objetivo de transferir valores financeiros ou outras vantagens/benefícios indevidos, para determinados indivíduos ou grupos, obtendo por isso qualquer vantagem ilícita (ou socialmente imoral).

As **infrações conexas** constituem crimes previstos no Código Penal, cujas definições se apresentam em termos de abuso de confiança, tráfico de influência, suborno, peculato, participação económica em negócio, concussão e abuso de poder.



**Figura 4** – Corrupção e Infrações Conexas

A nível nacional, podemos agrupar as ilicitudes/infrações que abrangem os conceitos de corrupção e infrações conexas em três grupos (no **Anexo I** consta a **lista de infrações** de acordo com estes agrupamentos):

1. Crimes de corrupção;
2. Crimes conexos;
3. Infrações conexas.

## IV - METODOLOGIA DA GESTÃO DO RISCO

### 1. Áreas de atividade abrangidas pelo Risco

*Como nota prévia cabe-nos salientar que os riscos de gestão, corrupção e infrações conexas decorrentes e inerentes à gestão do Fundo Ambiental e do Fundo Azul e ao EEA Grants por parte da ApC, I.P. se encontram espelhados e inerentes nas matrizes das UO desta última.*

Considerando o disposto no n.º 1 do art.º 6.º do anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, na sua atual redação, que refere: “(...) as entidades abrangidas adotam e implementam um PPR que abranja toda a sua organização e atividade, incluindo as áreas de administração, direção, operacionais ou de suporte, (...)”, assim no presente Plano, a fim de ser dado cumprimento ao preceito legal, foram integralmente compreendidas todas as áreas de atividade da Agência para o Clima, I.P. que seguidamente se elencam:

- 🌀 Conselho Diretivo (CD);
- 🌀 Departamento de Alterações Climáticas (DAC);
- 🌀 Departamento de Assuntos Europeus e Internacionais (DAEI);
- 🌀 Departamento de Programação, Acompanhamento e Avaliação de Fundos (DPAF);
- 🌀 Departamento de Gestão Operacional de Fundos (DGOF);
- 🌀 Departamento Financeiro (DFIN);
- 🌀 Departamento de Gestão Organizacional e de Recursos (DGOR);
- 🌀 Departamento de Sistemas de Informação (DSI);
- 🌀 Equipa Multidisciplinar de Gestão de Projeto PRR (EMGP);
- 🌀 Equipa Multidisciplinar de Coordenação Orçamental (EMCO);
- 🌀 Gabinete de Planeamento e Prospetiva (GPP);
- 🌀 Gabinete Jurídico (JUR);
- 🌀 Gabinete de Controlo de Fundos (GCF);
- 🌀 Gabinete de Auditoria Interna (GAI);
- 🌀 Unidade de Políticas de Mitigação (UPM);
- 🌀 Unidade de Adaptação e Financiamento Climático (UAF);
- 🌀 Unidade de Inventários e Comércio de Emissões (UICE);
- 🌀 Unidade de Assuntos Europeus e Parcerias Estratégicas (UAEP);
- 🌀 Unidade de Planeamento e Programação de Fundos (UPPF);
- 🌀 Unidade de Monitorização e Avaliação (UMA);
- 🌀 Unidade de Suporte Técnico à Gestão de Fundos (UGF);
- 🌀 Unidade de Gestão Financeira e Orçamental (UGFO);
- 🌀 Unidade de Recursos Humanos, Organização e Gestão Documental (URH);
- 🌀 Unidade de Património e Contratação (UPC);
- 🌀 Unidade de Sistemas e Inovação Digital (USID).

## 2. Graduação do Risco

No âmbito do presente Plano, o nível do risco conjugou as variáveis relativas à Probabilidade de Ocorrência (PO) e ao Impacto Previsível (IP), de acordo com a seguinte Graduação:

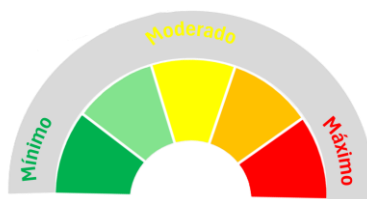
| Probabilidade de ocorrência (PO)   |  |  |
|--|--|--|
| Baixa ⇄ 1  | Média ⇄ 2  | Alta ⇄ 3   |
| Quando o risco decorre de um processo/evento que apenas ocorrerá em circunstâncias excepcionais e com a possibilidade de mitigação do risco através de procedimentos de controlo interno definidos e implementados | Quando o risco está associado a um processo/evento esporádico que pode vir a ocorrer ao longo do ano e com hipóteses de mitigação do risco através de adoção de medidas, decisões e ações adicionais para reduzir o mesmo. | Quando o risco decorre de um processo/evento frequente e com dificuldade de mitigação do risco com a implementação de medidas, decisões e ações adicionais ao mesmo. |

Figura 5 – Níveis e definição de grau de Probabilidade de Ocorrência

| Impacto Previsível (IP)  |  |  |
|--|--|--|
| Baixo ⇄ 1  | Médio ⇄ 2  | Alto ⇄ 3   |
| Quando a situação de risco em causa não tem potencial para provocar prejuízos. | Quando a situação de risco pode comportar prejuízo e perturbar o normal funcionamento. | Quando a situação de risco pode causar um elevado prejuízo e ter consequências muito significativas. |

Figura 6 – Níveis e definição de grau de Impacto Previsível

Deste modo, a Graduação do Risco (GR) é obtida através do produto entre Probabilidade de Ocorrência e o Impacto Previsível ( $GR = PO \times IP$ ), coberta por uma escala de cinco níveis/patamares (Mínimo, Fraco, Moderado, Elevado e Máximo) conforme se segue na matriz abaixo.



## MATRIZ DE RISCO

Matriz de aferição do nível de risco a partir da probabilidade de ocorrência e impacto previsível

|                         |           | Probabilidade de Ocorrência (PO)                       |  |  |
|-------------------------|-----------|--|--|--|
|                         |           | Baixa = 1  | Média = 2  | Alta = 3   |
| Impacto Previsível (IP) | Baixo = 1 | (1x1=1)<br>Graduação do Risco (GR):<br><b>Mínimo</b>   | (2x1=2)<br>Graduação do Risco (GR):<br><b>Fraco</b>    | (3x1=3)<br>Graduação do Risco (GR):<br><b>Moderado</b> |
|                         | Médio = 2 | (1x2=2)<br>Graduação do Risco (GR):<br><b>Fraco</b>    | (2x2=4)<br>Graduação do Risco (GR):<br><b>Moderado</b> | (3x2=6)<br>Graduação do Risco (GR):<br><b>Elevado</b>  |
|                         | Alto = 3  | (1x3=3)<br>Graduação do Risco (GR):<br><b>Moderado</b> | (2x3=6)<br>Graduação do Risco (GR):<br><b>Elevado</b>  | (3x3=9)<br>Graduação do Risco (GR):<br><b>Máximo</b>   |

### Qualificação de Risco (Escala):

- 1) Probabilidade de Ocorrência (PO): 1 - Baixa; 2 - Média; 3 - Alta
- 2) Impacto Previsível (IP): 1 - Baixo; 2 - Médio; 3 - Alto
- 3) Graduação do Risco (GR): 1 - Mínimo; 2 - Fraco; 3/4 - Moderado; 6 - Elevado; 9 - Máximo

**PO x IP = GR**

**Figura 7** – Matriz de 5 níveis de Risco

### 3. Abordagem adotada para o 1.º PPR da ApC, I.P. – triênio 2025-2027

#### a. Conselho Diretivo e 24 Unidades Orgânicas

No mapeamento dos riscos a abordagem relativamente ao órgão de direção e às 24 unidades orgânicas (UO) da ApC, I.P passou pelas seguintes fases:

**1.ª fase)** Foram realizadas 13 reuniões entre 19/11 e 03/12, o que permitiu que cada um dos Dirigentes Superiores e Intermédios da ApC, I.P. tivesse presente numa dessas reuniões. Em cada uma das sessões foi efetuada uma apresentação com:

- Indicação da importância do PPR na Organização, sendo além disso um dos elementos obrigatórios do Programa de Cumprimento Normativo;
- Referência aos documentos e à legislação mais relevantes nesta matéria;
- Explicação de todo o processo de recolha de informação no mapeamento dos riscos, das responsabilidades, das etapas inerentes ao processo e das penalizações legais vigentes;
- Indicação das revisões do PPR e da sua monitorização/avaliação (intercalar e anual);

- Calendarização proposta para o triénio 2025-2027;
- Projeção do modelo de matriz de risco a ser adotado para o triénio 2025-2027.

Além da apresentação foi efetuada uma breve explicação da forma de preenchimento da matriz;

**2.ª fase)** Envio de e-mail aos membros do CD e aos dirigentes das UO por parte do GAI, com os documentos de apoio apresentados nas referidas sessões individualizadas e mapa de riscos, para preenchimento e reenvio ao GAI. Dá-se nota que se optou por adotar uma simplificação nas matrizes de risco dos Departamentos, as quais iriam contemplar os riscos de gestão e de corrupção do Departamento (UO Nuclear), bem como das UO subjacentes (UO - Flexível e/ou Equipa Multidisciplinar), ficando identificados na coluna “Área/Processo” a que UO diziam respeito, sendo que o ID do Risco seria composto pela sigla da UO Nuclear seguido de uma sequência numérica;

| Identificação de Riscos de Gestão e Riscos de Corrupção e Infrações Conexas |                |                       |                      |               |                       |        |         |                                 |   |              |
|---|----------------|-----------------------|----------------------|---------------|-----------------------|--------|---------|---------------------------------|---|--------------|
| Unidade Orgânica  |                |                       |                      | Identificação |                       |        | Sigla   |                                 | Nuclear / Flexível  |              |
| Gabinete de Auditoria Interna   |                |                       |                      | GAI           |                       |        | Nuclear |                                 |   |              |
| ID  | Área/Processos | Principais Atividades | Riscos Identificados | Tipo de Risco | Qualificação do Risco |        |         | Medidas de Mitigação dos Riscos | Implementação Previsto ou Periodicidade (mês/ano) <sup>1)</sup> | Responsáveis |
|   |                |                       |                      |               | PO (1)                | IP (2) | GR (3)  |                                 |   |              |
| GAI.01  |                |                       |                      |               |                       |        | #N/D    | (I)<br>(II)<br>(III)            |   |              |
| GAI.02  |                |                       |                      |               |                       |        | #N/D    | (I)<br>(II)<br>(III)            |   |              |

| Identificação de Riscos de Gestão e Riscos de Corrupção e Infrações Conexas |                |                       |                      |               |                       |        |                         |                                 |   |              |
|---|----------------|-----------------------|----------------------|---------------|-----------------------|--------|-------------------------|---------------------------------|---|--------------|
| Unidades Orgânicas:   |                |                       |                      | Identificação |                       |        | Sigla                   |                                 | Nuclear / Flexível / Equipa Multidisciplinar                    |              |
| Departamento Financeiro   |                |                       |                      | DFIN          |                       |        | Nuclear                 |                                 |   |              |
| Unidade de Gestão Financeira e Orçamental                                   |                |                       |                      | UGFO          |                       |        | Flexível                |                                 |   |              |
| Equipa Multidisciplinar de Coordenação Orçamental                           |                |                       |                      | EMCO          |                       |        | Equipa Multidisciplinar |                                 |   |              |
| ID  | Área/Processos | Principais Atividades | Riscos Identificados | Tipo de Risco | Qualificação do Risco |        |                         | Medidas de Mitigação dos Riscos | Implementação Previsto ou Periodicidade (mês/ano) <sup>1)</sup> | Responsáveis |
|   |                |                       |                      |               | PO (1)                | IP (2) | GR (3)                  |                                 |   |              |
| DFIN.01   | DFIN/UGFO ...  |                       |                      |               |                       |        | #N/D                    | (I)<br>(II)<br>(III)            |   |              |
| DFIN.02   | DFIN/UGFO ...  |                       |                      |               |                       |        | #N/D                    | (I)<br>(II)<br>(III)            |   |              |
| DFIN.03   | EMCO/UGFO ...  |                       |                      |               |                       |        | #N/D                    | (I)<br>(II)<br>(III)            |   |              |
| DFIN.04   | DFIN/EMCO ...  |                       |                      |               |                       |        | #N/D                    | (I)<br>(II)<br>(III)            |   |              |

**Figura 8** – Exemplos matrizes de risco Gabinete e Departamento

**3.ª fase)** Levantamento e preenchimento do mapa de riscos, efetuado por cada uma das UO (na medida em que são efetivamente quem se encontra em posição mais privilegiada para identificar os riscos, a sua graduação, as medidas de mitigação a serem implementadas, definir o seu prazo de implementação ou periodicidade, bem como identificar os responsáveis pela sua implementação);

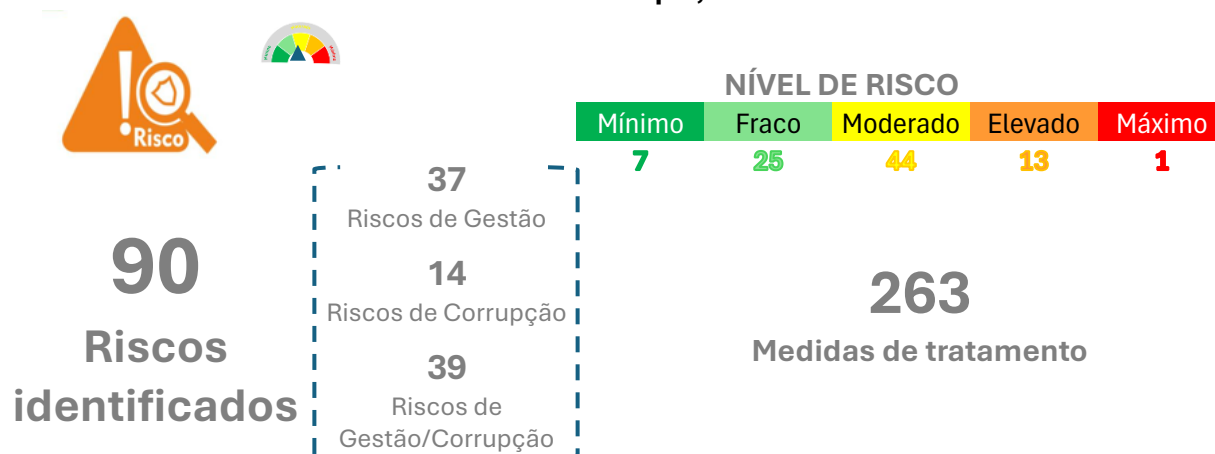
**4.ª fase)** Envio de e-mail aos membros do CD e aos dirigentes das UO por parte do GAI, para esclarecimentos, eventuais revisões e / ou uniformização das

terminologias usadas no teor dos riscos, medidas assinaladas, prazo de implementação ou periodicidade e responsáveis pela implementação nas matrizes de risco previamente preenchidas.

### b. Globalidade ApC, I.P.

Em simultâneo à recolha dos riscos de cada uma das UO, foi efetuada uma compilação da informação num único mapa de risco, em que se inclui a identificação dos riscos transversais da ApC, I.P. e a criação de uma referência para cada um dos riscos identificados e para cada um destes a enumeração das medidas de mitigação respetivas, para maior eficácia na monitorização do PPR.

No **anexo II** do presente Plano encontram-se a **matriz de riscos transversais**, bem como as **matrizes de riscos do CD e das 24 UO da ApC, I.P.**



## V - DEFINIÇÃO DA ESTRUTURA E DAS RESPONSABILIDADES

### 1. Gabinete de Auditoria Interna

O Gabinete de Auditoria Interna (GAI) é a UO responsável pela elaboração do PPR e respetivos Relatórios de Monitorização/Avaliação, cabendo-lhe ainda neste âmbito, a definição das orientações e apoio a todas as UO.

### 2. Responsável pelo Cumprimento Normativo

A ApC, I.P. conforme estabelecido no n.º 2 do artigo 5.º do anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, na sua atual redação, designou um responsável pelo cumprimento normativo (RCN), cuja função principal é a de garantir e controlar a aplicação do programa de cumprimento normativo, no qual se integra o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR).

### 3. Fases e responsabilidades

Num quadro síntese apresentam-se as diferentes fases do processo e respetivas responsabilidades:

## Fases e responsabilidades de gestão/prevenção do Risco

| Fases   | Responsabilidades                      |
|---|--|
| Identificação do Risco e das Medidas de prevenção e mitigação               | Todos os trabalhadores e colaboradores |
| Registo do Risco e das Medidas de prevenção e mitigação/Elaboração do Plano | GAI                                    |
| Validação do Plano  | RCN                                    |
| Aprovação do Plano  | Conselho Diretivo (CD)                 |
| Divulgação do Plano   | GAI e Dirigentes Intermédios           |
| Implementação do PPR  | CD + Dirigentes Intermédios            |
| Reporte do Risco  | CD + Dirigentes Intermédios            |
| Acompanhamento e monitorização do PPR                                       | GAI + RCN                              |
| Avaliação da implementação do PPR   | GAI e RCN                              |

**Figura 9** – Fases e responsabilidades de gestão/prevenção do Risco

## VI - CONTROLO E MONITORIZAÇÃO

Elaborado para o triénio de 2025–2027, o presente PPR é revisto trienalmente, ou sempre que se verificarem alterações nas atribuições ou na estrutura orgânica, conforme previsto no n.º 5 do artigo 6.º do anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro.

No que respeita à sua monitorização, é elaborado um relatório anual, até abril, que deverá incluir a seguinte informação:

- O balanço das medidas de mitigação inscritas no Plano, com a quantificação do seu grau de implementação e a previsão da sua plena implementação;
- A identificação dos riscos que foram reduzidos e dos riscos que se mantêm;
- A eventual necessidade de definir medidas corretivas adicionais, caso as medidas de mitigação previstas no Plano se revelem apenas parcialmente eficazes ou ineficazes.
- A eventual identificação dos riscos não contemplados no Plano;
- A eventual necessidade de se proceder à revisão do Plano.

Caso sejam identificados ou persistam riscos elevados ou máximos, será elaborado, adicionalmente, um relatório intercalar em outubro de cada ano, contemplando exclusivamente a análise das medidas adotadas para a prevenção desses riscos.

No que concerne às medidas de mitigação, a sua execução é da competência do (s) responsável (eis) que tiver (em) sido identificado (s) para cada uma das medidas.

## Anexo I – Lista de Infrações

|                        |              | Tipo de Crime/Infração  | Conceito  |
|------------------------|--------------|---|---|
| 1. Crimes de Corrupção |              | <b>Corrupção passiva</b><br>(artigo n.º 373 do Código Penal)                          | O funcionário que por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para a prática de um qualquer ato ou omissão contrários aos deveres do cargo, ainda que anteriores àquela solicitação ou aceitação.   |
|                        |              | <b>Corrupção ativa</b><br>(artigo n.º 374 do Código Penal)                            | Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, ou a terceiro por indicação ou com conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial com o fim indicado no n.º 1 do artigo 373.º  |
| 2. Crimes Conexos      | Código Penal | <b>Recebimento e oferta indevidos de vantagem</b><br>(artigo n.º 372 do Código Penal) | 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 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. |
|                        |              | <b>Peculato</b><br>(artigo n.º 375 do Código Penal)                                   | O funcionário que ilegítimamente se apropriar, em proveito próprio ou de outra pessoa, de dinheiro ou qualquer coisa móvel ou imóvel ou animal, públicos ou particulares, que lhe tenha sido entregue, esteja na sua posse ou lhe seja acessível em razão das suas funções.   |
|                        |              | <b>Peculato de uso</b><br>(artigo n.º 376 do Código Penal)                            | Trabalhador da administração pública que faça uso ou permita que outra pessoa faça uso, para fins alheios àqueles a que se destinem, de veículos ou outras coisas móveis, públicos ou particulares, que lhe forem entregues, estiverem na sua posse ou lhe forem acessíveis em razão das suas funções ou, sem que especiais razões de interesse público o justifiquem, der a dinheiro público destino para uso público diferente daquele a que está legalmente afetado.   |
|                        |              | <b>Participação económica em negócio</b><br>(artigo n.º 377 do Código Penal)          | O funcionário que, com intenção de obter, para si ou para terceiro, participação económica ilícita, lesar em negócio jurídico os interesses patrimoniais que, no todo ou em parte, lhe cumpre, em razão da sua função, administrar, fiscalizar, defender ou realizar.   |
|                        |              | <b>Concussão</b><br>(artigo n.º 379 do Código Penal)                                  | O funcionário que, no exercício das suas funções ou de poderes de facto delas decorrentes, por si ou por interposta pessoa com o seu consentimento ou ratificação, receber, para si, para o Estado ou para terceiro, mediante indução em erro ou aproveitamento de erro da vítima, vantagem patrimonial que lhe não seja devida, ou seja superior à devida, nomeadamente contribuição, taxa, emolumento, multa ou coima.  |
|                        |              | <b>Recusa de cooperação</b><br>(artigo n.º 381 do Código Penal)                       | Trabalhador da administração pública que, tendo recebido requisição legal de autoridade competente para prestar a devida cooperação à administração da justiça ou a qualquer serviço público, se recusar a prestá-la, ou sem motivo legítimo a não prestar.   |
|                        |              | <b>Abuso de poder</b><br>(artigo n.º 382 do Código Penal)                             | O funcionário que, fora dos casos previstos nos artigos anteriores, abusar de poderes ou violar deveres inerentes às suas funções, com intenção de obter, para si ou para terceiro, benefício ilegítimo ou causar prejuízo a outra pessoa.  |
|                        |              | <b>Denegação de justiça e Prevaricação</b><br>(artigo n.º 369 do Código Penal)        | O funcionário que, no âmbito de inquérito processual, processo jurisdicional, por contraordenação ou disciplinar, conscientemente e contra direito, promover ou não promover, conduzir, decidir ou não decidir, ou praticar ato no exercício de poderes decorrentes do cargo que exerce.  |
|                        |              | <b>Suborno</b><br>(artigo n.º 363 do Código Penal)                                    | Quem convencer ou tentar convencer outra pessoa, através de dádiva ou promessa de vantagem patrimonial ou não patrimonial, a praticar os factos previstos nos artigos 359.º ou 360.º, sem que estes venham a ser cometido.  |
|                        |              | <b>Tráfico de influência</b><br>(artigo n.º 335 do Código Penal)                      | Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para abusar da sua influência, real ou suposta, junto de qualquer entidade pública, nacional ou estrangeira.   |

|  |   | Tipo de Crime/Infração   | Conceito   |
|--|---|--|--|
| 3. Infrações Conexas:<br>crimes contra o setor público | Regime das infrações antieconómicas e contra a saúde pública  | <b>Branqueamento</b><br>(artigo n.º 368, n.º 3, 4 e 5 do Código Penal)   | 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 participante dessas infrações seja criminalmente perseguido ou submetido a uma reação criminal. Na mesma pena incorre quem ocultar ou dissimular a verdadeira natureza, origem, localização, disposição, movimentação ou titularidade das vantagens, ou os direitos a ela relativos. Incorre ainda na mesma pena quem, não sendo autor do facto ilícito típico de onde provêm as vantagens, as adquirir, detiver ou utilizar, com conhecimento, no momento da aquisição ou no momento inicial da detenção ou utilização, dessa qualidade. |
|  |   | <b>Burla</b><br>(artigo 217.º do Código Penal)   | O funcionário que, com intenção de obter para si ou para terceiro enriquecimento ilegítimo, por meio de erro ou engano sobre factos que astuciosamente provocou, determinar outrem à prática de atos que lhe causem, ou causem a outra pessoa, prejuízo patrimonial.   |
|  |   | <b>Violação de segredo por funcionário</b><br>(artigo n.º 383 do Código Penal)   | Trabalhador da administração pública, 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 benefício, para si ou para outra pessoa, ou com a consciência de causar prejuízo ao interesse público ou a terceiro.  |
|  |   | <b>Abandono de funções</b><br>(artigo n.º 385 do Código Penal)   | Trabalhador da administração pública que ilegítimamente, com intenção de impedir ou interromper serviço público, abandonar as suas funções ou negligenciar o seu cumprimento.  |
|  |   | <b>Usurpação de funções</b><br>(artigo n.º 358 do Código Penal)  | Aquele que, sem para tal estar autorizado, exercer funções ou praticar atos próprios de trabalhador da administração pública ou de força de segurança pública, arrogando-se, expressa ou tacitamente, essa qualidade, exercer profissão para a qual a lei exige título ou preenchimento de certas condições, arrogando-se, expressa ou tacitamente, possuí-lo ou preenchê-las, quando o não possui ou as não preenche, ou continuar no exercício de funções públicas depois de lhe ter sido oficialmente notificada demissão ou suspensão de funções.  |
|  |   | <b>Apropriação ilegítima de bens públicos</b><br>(artigo n.º 234 do Código Penal)  | Quem, por força do cargo que desempenha, detiver a administração, gerência ou simples capacidade de dispor de bens do sector público ou cooperativo, e por qualquer forma deles se apropriar ilegítimamente ou permitir intencionalmente que outra pessoa ilegítimamente se aproprie.  |
|  |   | <b>Administração danosa</b><br>(artigo n.º 235 do Código Penal)  | Quem, infringindo intencionalmente normas de controlo ou regras económicas de uma gestão racional, provocar dano patrimonial importante em unidade económica do sector público ou cooperativo.   |
|  |   | <b>Falsificação praticada por funcionário</b><br>(artigo n.º 257 do Código Penal)  | O funcionário que, no exercício das suas funções:<br>a) Omitir em documento, a que a lei atribui fé pública, facto que esse documento se destina a certificar ou autenticar; ou<br>b) Intercalar ato ou documento em protocolo, registo ou livro oficial, sem cumprir as formalidades legais; com intenção de causar prejuízo a outra pessoa ou ao Estado, ou de obter para si ou para outra pessoa benefício ilegítimo.   |
|  |   | <b>Abuso de confiança</b><br>(artigo n.º 205 do Código Penal)  | Quem ilegítimamente se apropriar de coisa móvel ou animal que lhe tenha sido entregue por título não translativo da propriedade.   |
|  |   | <b>Favorecimento pessoal / favorecimento pessoal praticado por funcionário</b><br>(artigos 367.º e 368.º do Código Penal)  | O funcionário que, total ou parcialmente, impedir, frustrar ou iludir atividade probatória ou preventiva de autoridade competente, com intenção ou com consciência de evitar que outra pessoa, que praticou um crime, seja submetida a pena ou medida de segurança.  |
|  |   | <b>Violação de correspondência ou de telecomunicações</b><br>(artigo 194.º do Código Penal)  | Quem sem consentimento:<br>a) Abrir encomenda, carta ou qualquer outro escrito que se encontre fechado e lhe não seja dirigido, ou tomar conhecimento, por processos técnicos, do seu conteúdo, ou impedir, por qualquer modo, que seja recebido pelo destinatário.<br>b) Se intrometer no conteúdo de telecomunicação ou dele tomar conhecimento.<br>c) Divulgar o conteúdo de cartas, encomendas, escritos fechados, ou telecomunicações a que se referem as alíneas anteriores.   |
|  | <b>Fraude na obtenção de subsídio ou subvenção</b><br>(artigo 36.º do Regime das infrações antieconómicas e contra a saúde pública) | Quem obtiver subsídio ou subvenção:<br>a) Fornecendo às autoridades ou entidades competentes informações inexatas ou incompletas sobre si ou terceiros e relativas a factos importantes para a concessão do subsídio ou subvenção;<br>b) Omitindo, contra o disposto no regime legal da subvenção ou do subsídio, informações sobre factos importantes para a sua concessão;<br>c) Utilizando documento justificativo do direito à subvenção ou subsídio ou de factos importantes para a sua concessão, obtido através de informações inexatas ou incompletas. |  |

|  | Tipo de Crime/Infração  | Conceito  |
|--|---|---|
|  | <b>Desvio de subvenção, subsídio ou crédito bonificado</b><br>(artigo 37.º do Regime das infrações antieconómicas e contra a saúde pública) | Quem utilizar prestações obtidas a título de subvenção ou subsídio para fins diferentes daqueles a que legalmente se destinam.<br>Quem utilizar prestação obtida a título de crédito bonificado para um fim diferente do previsto na linha de crédito determinada pela entidade legalmente competente.  |
|  | <b>Acesso ilegítimo</b><br>Art.º 6.º Lei do Cibercrime  | Quem:<br>a) Sem permissão legal ou sem para tanto estar autorizado pelo proprietário, ou por outro titular do direito do sistema ou de parte dele, de qualquer modo aceder a um sistema informático;<br>b) Ilegitimamente produzir, vender, distribuir ou por qualquer outra forma disseminar ou introduzir num ou mais sistemas informáticos dispositivos, programas, um conjunto executável de instruções, um código ou outros dados informáticos destinados a produzir as ações não autorizadas descritas na alínea anterior;<br>É agravado, se o acesso for conseguido através de violação de regras de segurança, ou se através do acesso, o agente obtiver dados registados, incorporados ou respeitantes a cartão de pagamento ou a qualquer outro dispositivo, corpóreo ou incorpóreo, que permita o acesso a sistema ou meio de pagamento, assim como se através do acesso, o agente tiver tomado conhecimento de segredo comercial ou industrial ou de dados confidenciais, protegidos por lei, ou ainda se o benefício ou vantagem patrimonial obtidos forem de valor consideravelmente elevado.   |
|  | <b>Falsidade informática</b><br>Art.º 3.º Lei do Cibercrime   | Quem, com intenção de provocar engano nas relações jurídicas, introduzir, modificar, apagar ou suprimir dados informáticos ou por qualquer outra forma interferir num tratamento informático de dados, produzindo dados ou documentos não genuínos, com a intenção de que estes sejam considerados ou utilizados para finalidades juridicamente relevantes como se o fossem.<br>Quem, atuando com intenção de causar prejuízo a outrem ou de obter um benefício ilegítimo, para si ou para terceiro, usar documento produzido a partir de dados informáticos que foram objeto dos atos acima descritos, ou o dispositivo no qual se encontrem registados, incorporados ou ao qual respeitem os dados objeto dos atos abaixo referidos.<br>Quando estas ações incidirem sobre os dados registados, incorporados ou respeitantes a qualquer dispositivo que permita o acesso a sistema de comunicações ou a serviço de acesso condicionado.<br>Quem produzir, adquirir, importar, distribuir, vender ou detiver qualquer dispositivo, programa ou outros dados informáticos destinados à prática das ações acima previstas.<br>É agravado quando os factos descritos forem praticados por funcionários no exercício das suas funções. |
|  | <b>Acesso indevido</b><br>Art.º 47.º Regulamento Geral de Proteção de Dados   | Quem, sem a devida autorização ou justificação, aceder, por qualquer modo, a dados pessoais. É agravado, quando se trata de categorias especiais de dados pessoais, ou se for conseguido através de violação de regras técnicas de segurança, ou tiver proporcionado ao agente ou a terceiros benefício ou vantagem patrimonial.  |
|  | <b>Desvio de dados</b><br>Art.º 48.º Regulamento Geral de Proteção de Dados   | Quem copiar, subtrair, ceder ou transferir, a título oneroso ou gratuito, dados pessoais se previsão legal ou consentimento, independentemente da finalidade prosseguida. É agravado, quando se trata de categorias especiais de dados pessoais, ou se for conseguido através de violação de regras técnicas de segurança, ou tiver proporcionado ao agente ou a terceiros benefício ou vantagem patrimonial.   |
|  | <b>Inserção de dados falsos</b><br>Art.º 50.º Regulamento Geral de Proteção de Dados  | Quem inserir ou facilitar a inserção de dados pessoais, com a intenção de obter vantagem indevida para si ou para terceiro, ou para causar prejuízo.  |
|  | <b>Utilização de dados de forma incompatível com a finalidade da recolha</b><br>Art.º 46.º Regulamento Geral de Proteção de Dados           | Quem utilizar dados pessoais de forma incompatível com a finalidade determinante da recolha. É agravado, quando se trata de categorias especiais de dados pessoais.   |
|  | <b>Viciação ou destruição de dados</b><br>Art.º 49.º Regulamento Geral de Proteção de Dados   | Quem, sem a devida autorização ou justificação. Apagar, destruir, danificar, ocultar, suprimir ou modificar dados pessoais, tornando-os inutilizáveis ou afetando o seu potencial de utilização.  |
|  | <b>Violação do dever de sigilo</b><br>Art.º 51.º Regulamento Geral de Proteção de Dados   | O funcionário que obrigado a sigilo profissional nos termos da lei, sem justa causa e sem o devido consentimento, revelar ou divulgar no todo ou em parte dados pessoais. É agravado quando:<br>a) For trabalhador em funções públicas ou equiparado, nos termos da lei penal;<br>b) For encarregado de proteção de dados;<br>c) For determinado pela intenção de obter qualquer vantagem patrimonial ou outro benefício ilegítimo;<br>Puser em perigo a reputação, a honra ou a intimidade da vida privada de terceiros.   |

|   |   | Tipo de Crime/Infração  | Conceito  |
|---|---|---|---|
| 3. Infrações conexas: Incompatibilidades e impedimentos (conflitos de interesse)  | Código de Procedimento Administrativo     | <b>Casos de impedimento</b><br>(Artigo 69.º do Código de Procedimento Administrativo)                               | Não podem intervir em procedimento administrativo ou em ato ou contrato de direito público ou privado da Administração Pública, nos seguintes casos:<br>a) Quando nele tenham interesse, por si, como representantes ou como gestores de negócios de outra pessoa;<br>b) Quando, por si ou como representantes ou gestores de negócios de outra pessoa, nele tenham interesse o seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, algum parente ou afim em linha reta ou até ao segundo grau da linha colateral, bem como qualquer pessoa com quem vivam em economia comum ou com a qual tenham uma relação de adoção, tutela ou apadrinhamento civil;<br>c) Quando, por si ou como representantes ou gestores de negócios de outra pessoa, tenham interesse em questão semelhante à que deva ser decidida, ou quando tal situação se verifique em relação a pessoa abrangida pela alínea anterior;<br>d) Quanto tenham intervindo no procedimento como perito ou mandatário ou hajam dado parecer sobre questão a resolver;<br>e) Quando tenha intervindo no procedimento como perito ou mandatário o seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, parente ou afim em linha reta ou até ao segundo grau da linha colateral, bem como qualquer pessoa com quem vivam em economia comum ou com a qual tenham uma relação de adoção, tutela ou apadrinhamento civil;<br>f) Quando se trate de recurso de decisão proferida por si, ou com a sua intervenção, ou proferida por qualquer das pessoas referidas na alínea b) ou com intervenção destas.   |
|   |   | <b>Escusa e suspeição</b><br>(Artigo 73.º do Código de Procedimento Administrativo)                                 | Pedir dispensa de intervir no procedimento ou em ato ou contrato de direito público ou privado da Administração Pública quando ocorra circunstância pela qual se possa com razoabilidade duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta ou decisão e, designadamente:<br>a) Quando, por si ou como representante ou gestor de negócios de outra pessoa, nele tenha interesse parente ou afim em linha reta ou até ao terceiro grau da linha colateral, ou tutelado ou curatelado dele, do seu cônjuge ou de pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges;<br>b) Quando o titular do órgão ou agente, o seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, ou algum parente ou afim na linha reta, for credor ou devedor de pessoa singular ou coletiva com interesse direto no procedimento, ato ou contrato;<br>c) Quando tenha havido lugar ao recebimento de dádivas, antes ou depois de instaurado o procedimento, pelo titular do órgão ou agente, seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, parente ou afim na linha reta;<br>d) Se houver inimizade grave ou grande intimidade entre o titular do órgão ou agente, ou o seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, e a pessoa com interesse direto no procedimento, ato ou contrato;<br>e) Quando penda em juízo ação em que sejam parte o titular do órgão ou agente, o seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, parente em linha reta ou pessoa com quem viva em economia comum, de um lado, e, do outro, o interessado, o seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, parente em linha reta ou pessoa com quem viva em economia comum. |
| 3. Infrações conexas: Incompatibilidades e impedimentos / infrações disciplinares do trabalhador em funções públicas (conflitos de interesse) | Lei Geral do Trabalho Em Funções Públicas | <b>Incompatibilidades e impedimentos</b><br>(Artigo 19.º do Anexo à Lei Geral do Trabalho Em Funções Públicas)      | No exercício das suas funções, os trabalhadores em funções públicas estão exclusivamente ao serviço do interesse público, tal como é definido, nos termos da lei, pelos órgãos competentes da Administração.  |
|   |   | <b>Acumulação com outras funções públicas</b><br>(Artigo 21.º do Anexo à Lei Geral do Trabalho Em Funções Públicas) | 1 - O exercício de funções públicas pode ser acumulado com outras funções públicas não remuneradas, desde que a acumulação revista manifesto interesse público.<br>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:<br>a) Participação em comissões ou grupos de trabalho;<br>b) Participação em conselhos consultivos e em comissões de fiscalização ou outros órgãos colegiais de fiscalização ou controlo de dinheiros públicos;<br>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;<br>d) Realização de conferências, palestras, ações de formação de curta duração e outras atividades de idêntica natureza.  |

| Tipo de Crime/Infração   | Conceito  |
|--|---|
| <p><b>Acumulação com funções ou atividades privadas</b><br/>(Artigo 22.º do Anexo à Lei Geral do Trabalho Em Funções Públicas)</p> | <p>1 - O exercício de funções públicas não pode ser acumulado com funções ou atividades privadas, exercidas em regime de trabalho autónomo ou subordinado, com ou sem remuneração, concorrentes, similares ou conflituantes com as funções públicas.</p> <p>2 - Para efeitos do disposto no artigo anterior, consideram-se concorrentes, similares ou conflituantes com as funções públicas as atividades privadas que, tendo conteúdo idêntico ao das funções públicas desempenhadas, sejam desenvolvidas de forma permanente ou habitual e se dirijam ao mesmo círculo de destinatários.</p> <p>3 - O exercício de funções públicas pode ser acumulado com funções ou atividades privadas que:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Não sejam legalmente consideradas incompatíveis com as funções públicas;</li> <li>b) Não sejam desenvolvidas em horário sobreposto, ainda que parcialmente, ao das funções públicas;</li> <li>c) Não comprometam a isenção e a imparcialidade exigidas pelo desempenho das funções públicas;</li> <li>d) Não provoquem prejuízo para o interesse público ou para os direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos.</li> </ul> <p>4 - No exercício das funções ou atividades privadas autorizadas, os trabalhadores da Administração Pública não podem praticar quaisquer atos contrários aos interesses do serviço a que pertencem ou com eles conflituantes.</p> <p>5 - A violação do disposto no número anterior determina a revogação da autorização para acumulação de funções, constituindo ainda infração disciplinar grave.</p>  |
| <p><b>Proibições específicas</b><br/>(Artigo 24.º do Anexo à Lei Geral do Trabalho Em Funções Públicas)</p>                        | <p>1 - Os trabalhadores não podem prestar a terceiros, por si ou por interposta pessoa, em regime de trabalho autónomo ou subordinado, serviços no âmbito do estudo, preparação ou financiamento de projetos, candidaturas ou requerimentos que devam ser submetidos à sua apreciação ou decisão ou à de órgãos ou serviços colocados sob sua direta influência.</p> <p>2 - Os trabalhadores não podem beneficiar, pessoal e indevidamente, de atos ou tomar parte em contratos em cujo processo de formação intervenham órgãos ou unidades orgânicas colocados sob sua direta influência.</p> <p>3 - Para efeitos do disposto nos números anteriores, consideram-se colocados sob direta influência do trabalhador os órgãos ou serviços que:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Estejam sujeitos ao seu poder de direção, superintendência ou tutela;</li> <li>b) Exercam poderes por ele delegados ou subdelegados;</li> <li>c) Tenham sido por ele instituídos, ou relativamente a cujo titular tenha intervindo como representante do empregador público, para o fim específico de intervir nos procedimentos em causa;</li> <li>d) Sejam integrados, no todo ou em parte, por trabalhadores por ele designados;</li> <li>e) Cujo titular ou trabalhadores neles integrados tenham, há menos de um ano, sido beneficiados por qualquer vantagem remuneratória, ou obtido menção relativa à avaliação do seu desempenho, em cujo procedimento ele tenha tido intervenção;</li> <li>f) Com ele colaborem, em situação de paridade hierárquica, no âmbito do mesmo órgão ou serviço.</li> </ul> <p>4 - Para efeitos das proibições constantes dos n.ºs 1 e 2, é equiparado ao trabalhador:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) O seu cônjuge, não separado de pessoas e bens, ascendentes e descendentes em qualquer grau, colaterais até ao segundo grau e pessoa que com ele viva em união de facto;</li> <li>b) A sociedade em cujo capital o trabalhador detenha, direta ou indiretamente, por si mesmo ou conjuntamente com as pessoas referidas na alínea anterior, uma participação não inferior a 10 %.</li> </ul> <p>5 - A violação dos deveres referidos nos n.ºs 1 e 2 constitui infração disciplinar grave.</p> <p>6 - Para efeitos do disposto no Código do Procedimento Administrativo, os trabalhadores devem comunicar ao respetivo superior hierárquico, antes de tomadas as decisões, praticados os atos ou celebrados os contratos referidos nos n.ºs 1 e 2, a existência das situações referidas no n.º 4.</p> <p>7 - É aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto no artigo 51.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, na redação atual.</p> |

## Anexo II – Mapa de Identificação dos Riscos, Qualificação do Risco, Medidas de Mitigação, Prazo de Implementação ou Periodicidade e Respetivos Responsáveis

| Identificação de Riscos de Gestão e Riscos de Corrupção e Infrações Conexas Transversais |                        |                       |   |               |                       |     |          |  |   |                  |
|--|------------------------|-----------------------|---|---------------|-----------------------|-----|----------|--|---|------------------|
| Identificação Unidade Orgânica: Todos  |                        |                       |   |               |                       |     |          |  |   |                  |
| ID   | Área/ Processos        | Principais Atividades | Riscos Identificados  | Tipo de Risco | Qualificação do Risco |     |          | Medidas de Mitigação dos Riscos  | Prazo de Implementação Previsto ou Periodicidade (mês/ano) <sup>(1)</sup> | Responsáveis     |
|  |                        |                       |   |               | PO                    | IP  | GR       |  |   |                  |
|  |                        |                       |   |               | (1)                   | (2) | (3)      |  |   |                  |
| T.01   | Integridade e ética    |                       | Danos de reputação e credibilidade da ApC, I.P. e propensão a possibilidade de comportamentos menos éticos e de conduta duvidosa pela inexistência formal de um Código de Ética e de Conduta (CEC) aprovado | RC            | 2                     | 3   | Elevado  | (i) Elaboração e aprovação de um Código de Ética e de Conduta (CEC) aplicável a todos os dirigentes, trabalhadores, colaboradores e representantes externos da ApC, I.P.         | mar/26  | GAI + Dirigentes |
|  |                        |                       |   |               |                       |     |          | (ii) Efetivar a comunicação às entidades externas do Código de Ética e de Conduta da ApC, I.P. e submeter o mesmo na Plataforma do RGPC  | mar/26  | RCN + GAI        |
|  |                        |                       |   |               |                       |     |          | (iii) Assegurar a subscrição declaração de conhecimento e compromisso de CEC da ApC, I.P. pelos dirigentes, trabalhadores e colaboradores e representantes externos da ApC, I.P. | Contínuo  | Todos            |
|  |                        |                       |   |               |                       |     |          | (iv) Assegurar a divulgação interna do Código de Ética e de Conduta da ApC, I.P.   | mar/26  | GAI + Dirigentes |
|  |                        |                       |   |               |                       |     |          | (v) Garantir a disponibilização do Código de Ética e de Conduta na internet e na intranet da ApC, I.P.   | mar/26  | Dirigentes       |
| T.02   |                        |                       | Inobservância de qualquer um dos princípios e regras consignados no Código de Ética e de Conduta (CEC) da ApC, I.P.   | RC            | 1                     | 3   | Moderado | (i) Assegurar a subscrição declaração de conhecimento e compromisso de CEC da ApC, I.P. pelos dirigentes, trabalhadores e colaboradores e representantes externos da ApC, I.P.   | Contínuo  | Todos            |
|  |                        |                       |   |               |                       |     |          | (ii) Assegurar a subscrição da Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesse pelos dirigentes, trabalhadores e colaboradores da ApC, I.P.                                 | Contínuo  | Todos            |
|  |                        |                       |   |               |                       |     |          | (iii) Assegurar a divulgação do Código de Ética e de Conduta da ApC, I.P.  | mar/26  | GAI + Dirigentes |
|  |                        |                       |   |               |                       |     |          | (iv) Divulgar o Plano Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas;  | dez/25  | GAI + Dirigentes |
|  |                        |                       |   |               |                       |     |          | (v) Realizar ações de sensibilização   | dez/26  | GAI              |
|  |                        |                       |   |               |                       |     |          | (vi) Identificar e requerer Formação ao DGOR   | Regular   | Dirigentes       |
| T.03   | Conflitos de interesse |                       | Ocorrência de eventos de suborno, tráfico de influências e ofertas pessoais indevidas   | RC            | 1                     | 3   | Moderado | (i) Assegurar a subscrição declaração de conhecimento e compromisso de CEC da ApC, I.P. pelos dirigentes, trabalhadores e colaboradores da ApC, I.P.                             | Contínuo  | Todos            |
|  |                        |                       |   |               |                       |     |          | (ii) Assegurar a subscrição da Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesse pelos dirigentes, trabalhadores e colaboradores da ApC, I.P.                                 | Contínuo  | Todos            |
|  |                        |                       |   |               |                       |     |          | (iii) Assegurar a divulgação do Código de Ética e de Conduta da ApC, I.P.  | mar/26  | GAI + Dirigentes |
|  |                        |                       |   |               |                       |     |          | (iv) Assegurar a aplicação da Lei Geral de Trabalho em Funções Pública em matéria de responsabilidade disciplinar  | Contínuo  | Dirigentes       |
|  |                        |                       |   |               |                       |     |          | (v) Divulgar o Plano Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas  | dez/25  | GAI + Dirigentes |
|  |                        |                       |   |               |                       |     |          | (vi) Identificar e requerer Formação ao DGOR   | Regular   | Dirigentes       |
| T.04   |                        |                       | Inexistência ou insuficiente segregação de funções  | RC            | 2                     | 2   | Moderado | (i) Existência de orientações e regras internas para a segregação de funções   | jun/26  | GAI + Dirigentes |
| T.05   |                        |                       | Acumulação de funções   | RG-RC         | 1                     | 2   | Fraco    | (i) Divulgar a respetiva legislação  | jun/26  | Dirigentes       |
|  |                        |                       |   |               |                       |     |          | (ii) Informar da importância da formalização do pedido de acumulação de funções  | jun/26  | GAI + Dirigentes |

**Identificação de Riscos de Gestão e Riscos de Corrupção e Infrações Conexas Transversais**

**Identificação Unidade Orgânica: Todos**

| ID   | Área/ Processos  | Principais Atividades | Riscos Identificados   | Tipo de Risco | Qualificação do Risco |  |          | Medidas de Mitigação dos Riscos   | Prazo de Implementação Previsto ou Periodicidade (mês/ano) <sup>(1)</sup> | Responsáveis      |
|------|--|-----------------------|--|---------------|-----------------------|--|----------|---|---|-------------------|
|      |  |                       |  |               | PO                    | IP   | GR       |   |   |                   |
|      |  |                       |  |               | (1)                   | (2)  | (3)      |   |   |                   |
| T.06 | Segurança da informação  |                       | Acesso, uso e/ou transmissão indevida de informação e apropriação, destruição e/ou modificação da informação da ApC, I.P., do Fundo Ambiental, do Fundo Azul e do EEA Grants | RG-RC         | 1                     | 3  | Moderado | (i) Garantir a existência de uma política de classificação da informação  | dez/26  | GAI + Dirigentes  |
|      |  |                       |  |               |                       |  |          | (ii) Assegurar o controlo de acesso à informação  | dez/26  | DSI + Dirigentes  |
|      |  |                       |  |               |                       |  |          | (iii) Efetivar backups regulares e controlo de versões da informação  | Regular   | Dirigentes        |
|      |  |                       |  |               |                       |  |          | (iv) Garantir a existência de segregação de funções   | dez/26  | GAI + Dirigentes  |
|      |  |                       |  |               |                       |  |          | (v) Realizar ação de sensibilização de boas práticas  | Regular   | Dirigentes        |
| T.07 | Segurança patrimonial  |                       | Alienação e/ou utilização indevida de bens e equipamentos e uso do património para fins não autorizados  | RG-RC         | 1                     | 2  | Fraco    | (i) Assegurar a definição de uma política de uso e de sanções   | jun/26  | UPC + Dirigentes  |
|      |  |                       |  |               |                       |  |          | (ii) Realizar ação de sensibilização de boas práticas   | Regular   | Dirigentes        |
| T.08 | Transparência  |                       | Falta de divulgação e/ou comunicação de informação obrigatória por parte da ApC, I.P., Fundo Ambiental, Fundo Azul e EEA Grants  | RG-RC         | 1                     | 3  | Moderado | (i) Promover o cumprimento do CEC da ApC, I.P e demais normas internas aplicáveis   | Contínuo  | Dirigentes        |
|      |  |                       |  |               |                       |  |          | (ii) Divulgar o Plano Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas  | dez/25  | GAI + Dirigentes  |
| T.09 | Cumprimento Legal  |                       | Desconformidade com os Diplomas legais aplicáveis à ApC, I.P.  | RG            | 1                     | 3  | Moderado | (i) Efetivar formação na área do Direito [Código do Procedimento Administrativo (CPA), sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na Administração Pública (SIADAP), Lei geral do Trabalho em função públicas e contratação pública] | Regular   | DGOR + Dirigentes |
| T.10 |  |                       | Falsificação de documentos   | RC            | 1                     | 3  | Moderado | (i) Assegurar o cumprimento do Código de Ética e de Conduta da ApC, I.P.  | Contínuo  | Dirigentes        |
|      |  |                       |  |               |                       |  |          | (ii) Promover ações de formação, regulares e periódicas, em matéria de integridade e ética  | Regular   | DGOR + Dirigentes |
|      |  |                       |  |               |                       |  |          | (iii) Assegurar a aplicação da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, em matéria de responsabilidade disciplinar  | Contínuo  | Dirigentes        |
| T.11 |  |                       | Incumprimento do RGPD  | RG-RC         | 1                     | 3  | Moderado | (i) Identificar e requerer Formação ao DGOR   | Regular   | Dirigentes        |
|      | (ii) Divulgação da legislação e de procedimentos internos                          | jun/26                |  |               |                       |  |          | Dirigentes  |   |                   |
|      | (iii) Promover a articulação estreita com o Encarregado de Proteção de Dados (EPD) | Contínuo              |  |               |                       |  |          | EPD + Dirigentes  |   |                   |
| T.12 | Incumprimento do RGPC  | RG-RC                 | 1  | 3             | Moderado              | (i) Identificar e requerer Formação ao DGOR  | Regular  | Dirigentes  |   |                   |
|      |  |                       |  |               |                       | (ii) Assegurar a a divulgação da legislação e de procedimentos internos                  | jun/26   | Dirigentes  |   |                   |
|      |  |                       |  |               |                       | (iii) Promover a articulação estreita com o Responsável pelo Cumprimento Normativo (RCN) | Contínuo | RCN + GAI   |   |                   |
| T.13 | Tramitação processual e administrativa   |                       | Execução inconsistente das atividades e falta de conformidade, causada pela inexistência de mapeamento formal de processos e procedimentos                                   | RG            | 2                     | 3  | Elevado  | (i) Elaborar e aprovar um Manual de Procedimentos que inclua o mapeamento dos processos e os modelos dos documentos de referência   | jun/26  | DGOR + Dirigentes |
|      |  |                       |  |               |                       |  |          | (ii) Ação de sensibilização e capacitação a todos os trabalhadores e colaboradores sobre a utilização do Manual de Procedimentos  | dez/26  | DGOR + Dirigentes |

**Identificação de Riscos de Gestão e Riscos de Corrupção e Infrações Conexas Transversais**

**Identificação Unidade Orgânica: Todos**

| ID   | Área/ Processos  | Principais Atividades | Riscos Identificados   | Tipo de Risco | Qualificação do Risco |     |          | Medidas de Mitigação dos Riscos   | Prazo de Implementação Previsto ou Periodicidade (mês/ano) (*) | Responsáveis      |
|------|--|-----------------------|--|---------------|-----------------------|-----|----------|---|--|-------------------|
|      |  |                       |  |               | PO                    | IP  | GR       |   |  |                   |
|      |  |                       |  |               | (1)                   | (2) | (3)      |   |  |                   |
| T.14 | Planeamento e Gestão   |                       | Não concretização das atividades por inadequado gestão/controlo financeiro   | RG            | 1                     | 3   | Moderado | i) Mapear e controlar regularmente a taxa de concretização orçamental de cada UO  | Contínuo   | DFIN + Dirigentes |
| T.15 |  |                       | Incumprimento dos objetivos por RH insuficientes e/ou com perfil inadequado para a função                                | RG            | 3                     | 2   | Elevado  | i) Identificar atempadamente junto da URH as necessidades e perfis dos técnicos a recrutar  | Contínuo   | Dirigentes        |
| T.15 |  |                       | Inoperabilidade dos meios de comunicação e tramitação da informação  | RG            | 1                     | 2   | Fraco    | (i) Assegurar a disponibilização de intranet com informação clara, precisa e atualizada   | Contínuo   | Dirigentes        |
|      |  |                       |  |               |                       |     |          | (ii) Reforçar a utilização do sistema documental em vigor   | dez/26   | Dirigentes        |
|      |  |                       |  |               |                       |     |          | (iii) Melhorar a integração de informação entre os vários sistemas  | dez/26   | DSI + Dirigentes  |
| T.16 |  |                       | Assunção de despesas sem autorização prévia e/ou sem prévio cabimento na dotação orçamental                              | RG-RC         | 2                     | 3   | Elevado  | (i) Elaborar e aprovar um Manual de Procedimentos que inclua o mapeamento dos processos, os modelos dos documentos de referência e os fluxos de aprovação | jun/26   | DGOR + Dirigentes |
|      | (ii) Assegurar a elaboração e a aprovação de um Manual de Controlo Interno que contemple controlos preventivos a serem implementados no ciclo da assunção de despesa | dez/26                |  |               |                       |     |          | GAI + Dirigentes  |  |                   |
|      | (iii) Garantir a segregação de funções   | dez/26                |  |               |                       |     |          | GAI + Dirigentes  |  |                   |
|      | (iv) Criar listas de verificação para validação de conformidade antes da autorização   | dez/26                |  |               |                       |     |          | GAI + Dirigentes  |  |                   |
|      | (v) Definir níveis de autoridade e os montantes até aos quais têm competência para autorização   | dez/26                |  |               |                       |     |          | GAI + Dirigentes  |  |                   |
| T.17 | Informática, Redes e Comunicações  |                       | Intrusão à segurança digital - cibersegurança  | RG-RC         | 1                     | 3   | Moderado | (i) Promover a participação em ações de formação no âmbito da cibersegurança  | Regular  | DGOR + Dirigentes |
|      |  |                       |  |               |                       |     |          | (ii) Desenvolver boas práticas no âmbito da segurança digital   | Contínuo   | DSI + Dirigentes  |
| T.18 | Aquisição de bens e serviços   |                       | Possibilidade de dirigentes ou trabalhadores manipularem processos de aquisição para beneficiar fornecedores específicos | RC            | 1                     | 3   | Moderado | (i) Assegurar a subscrição da Declaração de Conflitos de Interesse pelos dirigentes e trabalhadores da ApC, I.P.  | mar/26   | Todos             |
|      |  |                       |  |               |                       |     |          | (ii) Assegurar o cumprimento do Código de Ética e de Conduta da ApC, I.P.   | Contínuo   | GAI + Dirigentes  |
|      |  |                       |  |               |                       |     |          | (iii) Realizar auditorias internas à área de contratação pública  | dez/26   | GAI               |
|      |  |                       |  |               |                       |     |          | (iv) Realizar ação de sensibilização de boas práticas   | Regular  | DGOR + Dirigentes |

**Legenda:**

(\*) - Excepto nos casos em que o prazo de implementação/periodicidade das medidas seja regular ou contínuo.

**APC** Agência para o Clima **Identificação de Riscos de Gestão e Riscos de Corrupção e Infrações Conexas**

|                   |                   |       |  |
|-------------------|-------------------|-------|--|
| Unidade Orgânica: | Identificação     | Sigla | Nuclear / Flexível / Equipa Multidisciplinar |
|                   | Conselho Diretivo | CD    | Nuclear                                      |

| ID    | Área/ Processos | Principais Atividades | Riscos Identificados  | Tipo de Risco | Qualificação do Risco |     |         | Medidas de Mitigação dos Riscos  | Prazo de Implementação Previsto ou Periodicidade (mês/ano) (*) | Responsáveis |
|-------|-----------------|-----------------------|---|---------------|-----------------------|-----|---------|--|--|--------------|
|       |                 |                       |   |               | PO                    | IP  | GR      |  |  |              |
|       |                 |                       |   |               | (1)                   | (2) | (3)     |  |  |              |
| CD.01 | Direção         |                       | Ausência de independência e imparcialidade técnicas por influência de interesses específicos alheios à instituição                        | RC            | 1                     | 2   | Fraco   | (i) Garantir um Código de Ética e de Conduta aprovado e atualizado   | mar/26   | CD           |
|       |                 |                       |   |               |                       |     |         | (ii) Assegurar a subscrição de Declaração de Política Anti-fraude e Anti-corrupção pelo CD   | mar/26   | CD           |
|       |                 |                       |   |               |                       |     |         | (iii) Efetivar uma Delegação de competências publicada e atualizada  | dez/25   | CD           |
|       |                 |                       |   |               |                       |     |         | (iv) Assegurar a subscrição de declaração de inexistência de conflito de interesses, bem como de incompatibilidades e de exclusividade de funções devidamente assinadas por cada um dos membros do CD  | mar/26   | CD           |
|       |                 |                       |   |               |                       |     |         | (v) Garantir o procedimento válido no quadro do regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos junto do Tribunal Constitucional (declaração única de rendimentos, património, interesses, incompatibilidades e impedimentos) | dez/25   | CD           |
|       |                 |                       |   |               |                       |     |         | (vi) Promover Formação sobre o Regime Geral da Prevenção da Corrupção (RGPC) e o Regime Geral de Proteção de Denunciantes de Infrações (RGPDI)   | dez/26   | CD           |
| CD.02 | Direção         |                       | Comprometimento da credibilidade institucional decorrente da transmissão de informação não oficial por meios informais e não documentados | RC            | 2                     | 3   | Elevado | (i) Garantir que a informação tramita mediante utilização dos meios oficiais de comunicação  | Contínuo   | CD           |
|       |                 |                       |   |               |                       |     |         | (ii) Assegurar a existência de regras e procedimentos claros quanto aos meios oficiais de comunicação, os quais deverão constar no Manual de Procedimentos   | jun/26   | CD           |

**Identificação de Riscos de Gestão e Riscos de Corrupção e Infrações Conexas**

| Unidade Orgânica: |                 | Identificação         |   |               | Sigla                 |     | Nuclear / Flexível / Equipa Multidisciplinar |   |  |              |
|-------------------|-----------------|-----------------------|---|---------------|-----------------------|-----|--|---|--|--------------|
| Conselho Diretivo |                 |                       |   |               | CD                    |     | Nuclear                                      |   |  |              |
| ID                | Área/ Processos | Principais Atividades | Riscos Identificados  | Tipo de Risco | Qualificação do Risco |     |  | Medidas de Mitigação dos Riscos   | Prazo de Implementação Previsto ou Periodicidade (mês/ano) (*) | Responsáveis |
|                   |                 |                       |   |               | PO                    | IP  | GR   |   |  |              |
|                   |                 |                       |   |               | (1)                   | (2) | (3)  |   |  |              |
| CD.03             | Direção         |                       | Encobrimento de infrações detetadas   | RG-RC         | 1                     | 3   | Moderado                                     | (i) Garantir um Código de Ética e de Conduta aprovado e atualizado  | mar/26   | CD           |
|                   |                 |                       |   |               |                       |     |  | (ii) Promover Formação RGPC e RGPDI.  | dez/26   | CD           |
| CD.04             | Direção         |                       | Suborno, tráfico de influências e aceitação de benefícios, ofertas pessoais e/ou recompensas, em troca de concessão de vantagens e/ou favorecimentos na condução de processos decisórios internos | RG-RC         | 1                     | 3   | Moderado                                     | (i) Garantir um Código de Ética e de Conduta aprovado e atualizado  | mar/26   | CD           |
|                   |                 |                       |   |               |                       |     |  | (ii) Assegurar a subscrição de Declaração de Política Anti-fraude e Anti-corrupção pelo CD  | mar/26   | CD           |
|                   |                 |                       |   |               |                       |     |  | (iii) Assegurar a subscrição de declaração de inexistência de conflito de interesses, bem como de incompatibilidades e de exclusividade de funções devidamente assinadas por cada um dos membros do CD  | mar/26   | CD           |
|                   |                 |                       |   |               |                       |     |  | (iv) Garantir o procedimento válido no quadro do regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos junto do Tribunal Constitucional (declaração única de rendimentos, património, interesses, incompatibilidades e impedimentos) | dez/25   | CD           |
|                   |                 |                       |   |               |                       |     |  | (v) Promover Formação RGPC e RGPDI  | dez/26   | CD           |
| CD.05             | Direção         |                       | Quebras de sigilo   | RG-RC         | 1                     | 2   | Fraco  | (i) Garantir um Código de Ética e de Conduta aprovado e atualizado  | mar/26   | CD           |
|                   |                 |                       |   |               |                       |     |  | (ii) Efetivar uma Delegação de competências publicada e atualizada  | dez/25   | CD           |
|                   |                 |                       |   |               |                       |     |  | (iii) Assegurar a subscrição de Declaração de Política Anti-fraude e Anti-corrupção pelo CD   | mar/26   | CD           |
|                   |                 |                       |   |               |                       |     |  | (iv) Garantir a existências de mecanismos de acesso restrito a processos confidenciais  | jun/26   | CD           |
|                   |                 |                       |   |               |                       |     |  | (v) Implementar um sistemas de gestão documental com níveis de acesso diferenciados, e cadeia de decisão pre-definida, permitindo o controlo, rastreabilidade e auditabilidade do acesso à informação   | dez/26   | CD           |

**Identificação de Riscos de Gestão e Riscos de Corrupção e Infrações Conexas**

|                   |                   |       |  |
|-------------------|-------------------|-------|--|
| Unidade Orgânica: | Identificação     | Sigla | Nuclear / Flexível / Equipa Multidisciplinar |
|                   | Conselho Diretivo | CD    | Nuclear                                      |

| ID    | Área/ Processos       | Principais Atividades | Riscos Identificados   | Tipo de Risco | Qualificação do Risco |     |         | Medidas de Mitigação dos Riscos  | Prazo de Implementação Previsto ou Periodicidade (mês/ano) (*) | Responsáveis               |
|-------|-----------------------|-----------------------|--|---------------|-----------------------|-----|---------|--|--|----------------------------|
|       |                       |                       |  |               | PO                    | IP  | GR      |  |  |                            |
|       |                       |                       |  |               | (1)                   | (2) | (3)     |  |  |                            |
| CD.06 | Direção               |                       | Ausência de um gabinete de apoio ao CD                                 | RG-RC         | 2                     | 3   | Elevado | (i) Proceder à constituição de equipa de apoio ao CD formada por técnicos superiores e assistentes operacionais  | jun/26   | CD                         |
|       |                       |                       |  |               |                       |     |         | (ii) Estabelecer regras e procedimentos, incluindo fluxos de comunicação, cadeia de decisão, que confirmem certeza jurídica, contratual e financeira, com vista à tomada de decisão informada, os quais deverão constar no Manual de Procedimentos | jun/26   | CD                         |
| CD.07 | Direção e Comunicação | Gestão conteúdos      | Omissão, manipulação e/ou adulteração da informação para fins ilícitos | RG-RC         | 1                     | 2   | Fraco   | (i) Garantir um Código de Ética e de Conduta aprovado e atualizado   | mar/26   | CD e equipa de comunicação |
|       |                       |                       |  |               |                       |     |         | (ii) Efetivar uma Delegação de competências publicada e atualizada   | dez/25   | CD                         |
|       |                       |                       |  |               |                       |     |         | (iii) Assegurar a subscrição de Declaração de Política Anti-fraude e Anti-corrupção pelo CD  | mar/26   | CD                         |
|       |                       |                       |  |               |                       |     |         | (iv) Promover Formação RGPC e RGPDI  | dez/26   | CD e equipa de comunicação |
|       |                       |                       |  |               |                       |     |         | (v) Implementar um sistemas de gestão documental com níveis de acesso diferenciados, e cadeia de decisão pre-definida, permitindo o controlo, rastreabilidade e auditabilidade do acesso à informação  | dez/26   | CD                         |

**Legenda:**

(\*) - Excepto nos casos em que o prazo de implementação/periodicidade das medidas seja regular ou contínuo.

**Identificação de Riscos de Gestão e Riscos de Corrupção e Infrações Conexas**

| Unidades Orgânicas: | Identificação                                  | Sigla | Nuclear / Flexível / Equipa Multidisciplinar |
|---------------------|--|-------|--|
|                     | Departamento de Alterações Climáticas          | DAC   | Nuclear                                      |
|                     | Unidade de Políticas de Mitigação              | UPM   | Flexível                                     |
|                     | Unidade de Adaptação e Financiamento Climático | UAF   | Flexível                                     |
|                     | Unidade de Inventários e Comércio de Emissões  | UICE  | Flexível                                     |

| ID  | Área/ Processos   | Principais Atividades   | Riscos Identificados  | Tipo de Risco | Qualificação do Risco |     |          | Medidas de Mitigação dos Riscos  | Prazo de Implementação Previsto ou Periodicidade (mês/ano) <sup>(*)</sup> | Responsáveis               |
|---|---|---|---|---------------|-----------------------|-----|----------|--|---|----------------------------|
|   |   |   |   |               | PO                    | IP  | GR       |  |   |                            |
|   |   |   |   |               | (1)                   | (2) | (3)      |  |   |                            |
| DAC.01  | DAC / UPM / UICE<br>Licenciamento                         | Análise técnica dos processos de licenciamento  | Parcialidade/Favorecimento na análise técnica efetuada no âmbito dos processos de licenciamento (CELE e AIA)            | RC            | 1                     | 3   | Moderado | (i) Assegurar a submissão do processo decisório a um mínimo de dois níveis hierárquicos para assegurar o controlo da qualidade, a regularidade, a legalidade e a adequabilidade das decisões e da fundamentação. | Contínuo  | Ch. DAC / UPM / UICE       |
|   |   |   |   |               |                       |     |          | (ii) Promoção de reuniões de discussão/análise de propostas de decisões  | Regular   | Ch. DAC / UPM / UICE       |
|   |   |   |   |               |                       |     |          | (iii) Promover a rotatividade dos processos dentro da equipa sempre que possível   | Regular   | Ch. DAC / UPM / UICE       |
| DAC.02  | DAC / UPM / UICE / UAF<br>Adopção Políticas Ambientais    | Implementação dos regimes ambientais em que ApC é a autoridade nacional competente                                      | Incumprimento dos prazos legais estipulados   | RG            | 2                     | 2   | Moderado | (i) Solicitar o reforço de recursos humanos das equipas  | Regular   | Ch. DAC / UPM / UICE / UAF |
|   |   |   |   |               |                       |     |          | (ii) Promoção da formação técnica das equipas para melhoria da eficácia do desempenho  | Regular   | Ch. DAC / UPM / UICE / UAF |
| DAC.03  | DAC / UPM / UICE / UAF<br>Contraordenações e Penalizações | Levantamento de incumprimentos / Falha na detecção de incumprimentos e levantamento de contra-ordenações / penalizações | Falha na detecção de incumprimentos e levantamento de contra-ordenações/penalizações                                    | RG            | 2                     | 1   | Fraco    | (i) Efetivar uma melhoria dos sistemas de reporte e processamento de dados por forma a aumentar a capacidade de deteção de incumprimentos  | Contínuo  | Ch. DAC / UPM / UICE / UAF |
|   |   |   |   |               |                       |     |          | (ii) Garantir a designação de responsáveis pelo levantamento de processos de contra-ordenação/penalização e promover a rotatividade dessa função nas equipas   | Regular   | Ch. DAC / UPM / UICE / UAF |
| DAC.04  | DAC / UICE<br>Auxílios de Estado                          | Atribuição de auxílios de Estado  | Parcialidade/Favorecimento na análise técnica efetuada no âmbito dos processos de avaliação das candidaturas submetidas | RC            | 1                     | 3   | Moderado | (i) Assegurar a submissão do processo decisório a um mínimo de dois níveis hierárquicos para assegurar o controlo da qualidade, a regularidade, a legalidade e a adequabilidade das decisões e da fundamentação. | Contínuo  | Ch. DAC / UICE             |
|   |   |   |   |               |                       |     |          | (ii) Promoção de reuniões de discussão/análise de propostas de decisões  | Contínuo  | Ch. DAC / UICE             |
|   |   |   | Incorrecções na análise técnica efetuada no âmbito dos processos de avaliação das candidaturas submetidas               | RG            | 1                     | 2   | Fraco    | (i) Assegurar a implementação de sistemas de verificação em equipa (verificação por mais de 1 nível)   | dez/26  | Ch. DAC / UICE             |
|   |   |   |   |               |                       |     |          | (ii) Promover uma maior digitalização e automação do processo de candidatura   | dez/26  | Ch. DAC / UICE             |
| (iii) Efetivar uma melhoria da base de dados de cálculo dos montantes de auxílios de Estado | dez/26  | Ch. DAC / UICE  |   |               |                       |     |          |  |   |                            |
| DAC.05  | DAC / UPM / UICE / UAF<br>Divulgação Informação           | Divulgação de informação relacionadas com as alterações climáticas  | Transmissão ou uso indevido de informação confidencial  | RG-RC         | 1                     | 2   | Fraco    | (i) Sensibilização para a natureza confidencial da informação  | Regular   | Ch. DAC / UPM / UICE / UAF |
|   |   |   |   |               |                       |     |          | (ii) Promoção de formação dos técnicos em áreas como o RGPD, riscos de gestão e corrupção ou cibersegurança  | Regular   | Ch. DAC / UPM / UICE / UAF |

**Legenda:**

(\*) - Excepto nos casos em que o prazo de implementação/periodicidade das medidas seja regular ou contínuo.

**Identificação de Riscos de Gestão e Riscos de Corrupção e Infrações Conexas**

| Identificação       |   | Sigla | Nuclear / Flexível / Equipa Multidisciplinar |
|---------------------|---|-------|--|
| Unidades Orgânicas: | Departamento de Assuntos Europeus e Internacionais    | DAEI  | Nuclear                                      |
|                     | Unidade de Assuntos Europeus e Parcerias Estratégicas | UAEP  | Flexível                                     |

| ID      | Área/<br>Processos                              | Principais Atividades  | Riscos Identificados   | Tipo de Risco | Qualificação do Risco |     |          | Medidas de Mitigação dos Riscos  | Prazo de Implementação Previsto ou Periodicidade (mês/ano) (*) | Responsáveis    |
|---------|---|--|--|---------------|-----------------------|-----|----------|--|--|-----------------|
|         |   |  |  |               | PO                    | IP  | GR       |  |  |                 |
|         |   |  |  |               | (1)                   | (2) | (3)      |  |  |                 |
| DAEI.01 | DAEI/UAEP<br>Organização missões internacionais | Preparação de deslocação internacional de membros do Governo       | Incerteza na gestão do calendário internacional                      | RG            | 2                     | 2   | Moderado | (i) Assegurar uma constante monitorização dos eventos associados à deslocação  | Contínuo   | Ch. DAEI / UAEP |
|         |   |  |  |               |                       |     |          | (ii) Realizar contacto constante com entidades envolvidas, preferencialmente por e-mail ou reunião via teams   | Contínuo   | Ch. DAEI / UAEP |
|         |   |  |  |               |                       |     |          | (iii) Promover a resolução imediata de qualquer situação de impacto  | Contínuo   | Ch. DAEI / UAEP |
| DAEI.02 | UAEP<br>Apoio à decisão e reporte institucional | Preparação da pasta de Conselho/ Resposta a solicitações da Tutela | Informação insuficiente para preparação adequada no prazo solicitado | RG            | 2                     | 2   | Moderado | (i) Realizar contacto constante com entidades envolvidas, preferencialmente por e-mail ou reunião via teams  | Contínuo   | Ch. UAEP        |
|         |   |  |  |               |                       |     |          | (ii) Promover a resolução imediata de qualquer situação de impacto   | Contínuo   | Ch. UAEP        |
|         |   |  |  |               |                       |     |          | (iii) Efetivar um Reporte à tutela com ponto de situação   | Contínuo   | Ch. UAEP        |
| DAEI.03 | DAEI<br>Cooperação internacional                | Pagamento de contribuições internacionais                          | Incumprimento do pagamento das contribuições internacionais          | RG            | 2                     | 2   | Moderado | (i) Priorização dos pagamentos a efetuar anualmente  | Contínuo   | Ch. DAEI        |
|         |   |  |  |               |                       |     |          | (ii) Reportar superiormente os prazos limites de pagamento e as situações que possam vir a constituir incumprimento, preferencialmente por e-mail ou reunião via teams | Contínuo   | Ch. DAEI        |

**Legenda:**

(\*) - Excepto nos casos em que o prazo de implementação/periodicidade das medidas seja regular ou contínuo.

**Identificação de Riscos de Gestão e Riscos de Corrupção e Infrações Conexas**

| Unidades Orgânicas: | Identificação   | Sigla | Nuclear / Flexível / Equipa Multidisciplinar |
|---------------------|---|-------|--|
|                     | Departamento de Programação, Acompanhamento e Avaliação de Fundos | DPAF  | Nuclear                                      |
|                     | Unidade de Planeamento e Programação de Fundos                    | UPPF  | Flexível                                     |
|                     | Unidade de Monitorização e Avaliação                              | UMA   | Flexível                                     |

| ID      | Área/ Processos  | Principais Atividades   | Riscos Identificados   | Tipo de Risco | Qualificação do Risco |     |          | Medidas de Mitigação dos Riscos  | Prazo de Implementação Previsto ou Periodicidade (mês/ano) (*) | Responsáveis    |
|---------|--|---|--|---------------|-----------------------|-----|----------|--|--|-----------------|
|         |  |   |  |               | PO                    | IP  | GR       |  |  |                 |
|         |  |   |  |               | (1)                   | (2) | (3)      |  |  |                 |
| DPAF.01 | DPAF / UPPF<br>Elaboração dos avisos e condições de apoio              | Coordenar a definição de metodologias, critérios de elegibilidade, opções de custos simplificados e indicadores específicos dos avisos, em articulação com as restantes unidades orgânicas da ApC, I. P | Definição de critérios de elegibilidade ambíguos ou complexos que dificultam a monitorização ou permitem discricionariedade na análise técnica | RG            | 1                     | 3   | Moderado | (i) Assegurar a verificação da adequação dos critérios da redação dos avisos   | Contínuo   | Ch. DPAF / DGOF |
|         |  |   |  |               |                       |     |          | (ii) Promover as interações com a equipa de avaliação das candidaturas (DGOF)  | Contínuo   | Ch. DPAF / DGOF |
|         |  |   |  |               |                       |     |          | (iii) Garantir a emissão de Orientações Técnicas (OT) de esclarecimento ou a retificação imediata dos critérios nos avisos | Contínuo   | Ch. DPAF / DGOF |
| DPAF.02 | DPAF / UPPF<br>Procedimentos e orientações beneficiários               | Assegurar a elaboração de manuais de procedimentos internos e orientações para beneficiários, em cooperação com as unidades de operação e auditoria   | Discrepância entre as Orientações Técnicas e o Aviso publicado, ou orientações pouco claras gerando elevado erro na submissão                  | RG            | 1                     | 2   | Fraco    | (i) Assegurar a aprovação do conteúdo da OT por mais do que um elemento (DPAF / DGOF)                                      | Contínuo   | Ch. DPAF / DGOF |
|         |  |   |  |               |                       |     |          | (ii) Realizar uma monitorização dos pedidos de esclarecimento para detetar dúvidas recorrentes                             | Contínuo   | Ch. UPPF        |
|         |  |   |  |               |                       |     |          | (iii) Proceder à atualização das OT e FAQ para mitigar erros de interpretação  | Contínuo   | Ch. DPAF / DGOF |
| DPAF.03 | DPAF / UPPF<br>Gestão dos instrumentos de financiamento                | Apoiar os processos de negociação, planeamento e reprogramação dos instrumentos de financiamento nacionais e internacionais, incluindo o Mecanismo Financeiro do Espaço                                 | Atraso na programação / reprogramação dos instrumentos comprometendo a execução financeira (risco de perda de fundos)                          | RG            | 1                     | 2   | Fraco    | (i) Planeamento rigoroso com alertas de prazos para a programação / reprogramação  | set/26   | Ch. UPPF        |
|         |  |   |  |               |                       |     |          | (ii) Promover o reajustamento de calendário junto do CD / Tutela   | Contínuo   | Ch. DPAF        |
| DPAF.04 | DPAF / UMA<br>Gestão de indicadores de execução                        | Assegurar a recolha, tratamento e análise sistemática da informação relativa aos indicadores físicos e financeiros de execução dos programas e projetos   | Inconsistências ou ausência de dados reportados pelos beneficiários, comprometendo a fiabilidade da análise de execução                        | RG            | 1                     | 2   | Fraco    | (i) Implementação de validações automáticas na plataforma de submissão de dados  | Contínuo   | Ch. DPAF / DSI  |
|         |  |   |  |               |                       |     |          | (ii) Realização de verificações por amostragem aos dados reportados  | set/26   | Ch. DPAF        |
|         |  |   |  |               |                       |     |          | (iii) Assegurar a solicitação de correção imediata e envio de dados em falta aos beneficiários                             | Contínuo   | Ch. DPAF / DGOF |
| DPAF.05 | DPAF / UMA<br>Monitorização e avaliação dos programas de financiamento | Participar no desenho e acompanhamento de sistemas de indicadores e metas dos programas de financiamento, bem como nos processos de avaliação de impacto  | Definição de metas desajustadas ou indicadores de difícil mensuração, resultando numa avaliação de impacto distorcida ou inconclusiva:         | RG            | 1                     | 2   | Fraco    | (i) Utilização de séries históricas ( <i>benchmarking</i> ) para definição realista de metas                               | Contínuo   | Ch. DPAF        |
|         |  |   |  |               |                       |     |          | (ii) Assegurar uma monitorização intercalar ( <i>mid-term review</i> ) para detetar desvios significativos                 | jun/26   | Ch. DPAF        |
|         |  |   |  |               |                       |     |          | (iii) Concretizar propostas de reformulação de indicadores ou revisão de metas (reprogramação)                             | Contínuo   | Ch. DPAF        |
| DPAF.06 | DPAF / UMA<br>Análise e reporting da execução                          | Produzir contributos analíticos para a tomada de decisão, a transparência e a comunicação pública da execução, incluindo dashboards e instrumentos de reporte   | Divulgação de informação incorreta ou desatualizada nos dashboards e relatórios públicos, afetando a transparência e a tomada de decisão       | RG            | 1                     | 3   | Moderado | (i) Implementar a automatização das fontes de dados para reduzir erro manual na alimentação dos dashboards                 | Contínuo   | Ch. DPAF / DSI  |
|         |  |   |  |               |                       |     |          | (ii) Efetivar uma dupla verificação dos relatórios antes da publicação pública   | Contínuo   | Ch. DPAF        |
|         |  |   |  |               |                       |     |          | (iii) Garantir a publicação imediata de erratas ou atualização dos dados no portal   | Contínuo   | Ch. DPAF / DSI  |

**Legenda:**

(\*) - Excepto nos casos em que o prazo de implementação/periodicidade das medidas seja regular ou contínuo.

**Identificação de Riscos de Gestão e Riscos de Corrupção e Infrações Conexas**

| Identificação                                    |  | Sigla | Nuclear / Flexível / Equipa Multidisciplinar |
|--|--|-------|--|
| Departamento de Gestão Operacional de Fundos     |  | DGOF  | Nuclear                                      |
| Unidade de Suporte Técnico à Gestão de Fundos    |  | UGF   | Flexível                                     |
| Equipa Multidisciplinar de Gestão de Projeto PRR |  | EMGP  | Equipa Multidisciplinar                      |

| ID      | Área/ Processos                                   | Principais Atividades                                      | Riscos Identificados  | Tipo de Risco | Qualificação do Risco |     |        | Medidas de Mitigação dos Riscos   | Prazo de Implementação Previsto ou Periodicidade (mês/ano) (*) | Responsáveis   |
|---------|---|--|---|---------------|-----------------------|-----|--------|---|--|----------------|
|         |   |  |   |               | PO                    | IP  | GR     |   |  |                |
|         |   |  |   |               | (1)                   | (2) | (3)    |   |  |                |
| DGOF.01 | DGOF / UGF / EMGP<br>Avaliação de candidaturas    | Seleção e análise de candidaturas                          | Manipulação ou influência indevida na avaliação do mérito das candidaturas<br><br>Descrição: Possibilidade de decisões de seleção serem influenciadas por favoritismos, pressões externas ou conflito de interesses, afetando a imparcialidade do processo. | RG-RC         | 1                     | 1   | Mínimo | (i) Aplicação de grelhas de avaliação objetivas, aprovadas superiormente e devidamente documentada                                    | Contínuo   | Ch. UGF / EMGP |
|         |   |  |   |               |                       |     |        | (ii) Assegurar a subscrição da declaração anual e por procedimento de inexistência de conflito de interesses por todos os avaliadores | Regular  | Ch. UGF / EMGP |
|         |   |  |   |               |                       |     |        | (iii) Garantir o reforço dos mecanismos de segregação de funções entre análise técnica, validação e decisão final                     | Contínuo   | Ch. UGF / EMGP |
| DGOF.02 | DGOF / UGF / EMGP<br>Avaliação de candidaturas    | Seleção e análise de candidaturas                          | Falhas na uniformidade e coerência da avaliação técnica entre diferentes técnicos ou equipas<br><br>Descrição: Divergências injustificadas entre análises podem gerar decisões inconsistentes e vulnerabilidades a contestações ou alegações de             | RG            | 1                     | 2   | Fraco  | (i) Estabelecer a definição de critérios de avaliação detalhados, aprovados e divulgados internamente                                 | Contínuo   | Ch. UGF / EMGP |
|         |   |  |   |               |                       |     |        | (ii) Realizar reuniões periódicas para harmonização de critérios  | Regular  | Ch. UGF / EMGP |
|         |   |  |   |               |                       |     |        | (iii) Implementar controlo de qualidade interno (segunda leitura por outro técnico ou coordenador)                                    | Contínuo   | Ch. UGF / EMGP |
| DGOF.03 | DGOF / UGF / EMGP<br>Contratualização             | Contratualização de candidaturas                           | Contratualização indevida ou com informação incompleta<br><br>Descrição: Formalização de Termos de Aceitação com erros, omissões, cláusulas desadequadas ou ausência de documentos obrigatórios.  | RG            | 1                     | 2   | Fraco  | (i) Garantir a utilização de minutas-tipo certificadas, com campos de verificação obrigatórios  | Contínuo   | Ch. UGF / EMGP |
|         |   |  |   |               |                       |     |        | (ii) Assegurar a revisão por pares ou validação obrigatória antes da assinatura   | Contínuo   | Ch. UGF / EMGP |
|         |   |  |   |               |                       |     |        | (iii) Utilizar <i>checklists</i> operacionais que assegurem a conformidade documental mínima para celebrar o contrato                 | Contínuo   | Ch. UGF / EMGP |
| DGOF.04 | DGOF / UGF / EMGP<br>Contratualização             | Comunicação dos resultados dos processos de candidaturas   | Atrasos ou erros na comunicação de resultados aos candidatos<br><br>Descrição: Demoras injustificadas ou falhas no envio de notificações podem comprometer os prazos legais estabelecidos, a transparência e a confiança no processo.                       | RG            | 1                     | 2   | Fraco  | (i) Implementar a utilização de sistemas automáticos de notificação, com templates padronizados                                       | dez/26   | Ch. UGF / EMGP |
|         |   |  |   |               |                       |     |        | (ii) Garantir a monitorização semanal do estado das notificações pendentes  | Regular  | Ch. UGF / EMGP |
|         |   |  |   |               |                       |     |        | (iii) Estabelecer definição de prazos internos operacionais inferiores aos prazos legais  | Contínuo   | Ch. UGF / EMGP |
| DGOF.05 | DGOF / UGF / EMGP<br>Verificações Administrativas | Verificação das disposições legais aplicáveis aos projetos | Inobservância das disposições legais aplicáveis (contratação pública, auxílios de Estado, igualdade, etc.)<br><br>Descrição: Erros na verificação legal dos projetos podem gerar incumprimentos, correções financeiras ou litígios.                         | RG            | 1                     | 2   | Fraco  | (i) Assegurar a formação contínua da equipa e proceder à atualização periódica sobre alterações legislativas.                         | Regular  | Ch. UGF / EMGP |
|         |   |  |   |               |                       |     |        | (ii) Criação de listas de verificação (compliance <i>checklists</i> )   | dez/26   | Ch. UGF / EMGP |
|         |   |  |   |               |                       |     |        | (iii) Estabelecer uma consulta obrigatória às áreas jurídicas ou especializadas sempre que se identifiquem dúvidas                    | Contínuo   | Ch. UGF / EMGP |

**Identificação de Riscos de Gestão e Riscos de Corrupção e Infrações Conexas**

| Unidades Orgânicas: | Identificação                                    | Sigla | Nuclear / Flexível / Equipa Multidisciplinar |
|---------------------|--|-------|--|
|                     | Departamento de Gestão Operacional de Fundos     | DGOF  | Nuclear                                      |
|                     | Unidade de Suporte Técnico à Gestão de Fundos    | UGF   | Flexível                                     |
|                     | Equipa Multidisciplinar de Gestão de Projeto PRR | EMGP  | Equipa Multidisciplinar                      |

| ID      | Área/ Processos                                   | Principais Atividades            | Riscos Identificados  | Tipo de Risco | Qualificação do Risco |     |          | Medidas de Mitigação dos Riscos   | Prazo de Implementação Previsto ou Periodicidade (mês/ano) (*) | Responsáveis             |
|---------|---|----------------------------------|---|---------------|-----------------------|-----|----------|---|--|--------------------------|
|         |   |                                  |   |               | PO                    | IP  | GR       |   |  |                          |
|         |   |                                  |   |               | (1)                   | (2) | (3)      |   |  |                          |
| DGOF.06 | DGOF / UGF / EMGP<br>Verificações Administrativas | Análise aos pedidos de pagamento | Validação indevida de pedidos de pagamento (erros, irregularidades ou favorecimento)<br><br>Descrição: Verificação insuficiente ou incorreta que permita pagamentos sem cumprimento dos requisitos legais, técnico-financeiros ou de elegibilidade. | RG            | 1                     | 3   | Moderado | (i) Concretizar procedimentos padrão de verificação administrativa com pontos de controlo obrigatórios            | Contínuo   | Ch. UGF / EMGP e equipas |
|         |   |                                  |   |               |                       |     |          | (ii) Assegurar a revisão por pares ou validação hierárquica obrigatória antes do envio ao departamento financeiro | Contínuo   | Ch. UGF / EMGP e equipas |
|         |   |                                  |   |               |                       |     |          | (iii) Garantir a segregação de funções entre análise, validação e decisão de pagamento                            | Contínuo   | Ch. UGF / EMGP           |
| DGOF.07 | DGOF / UGF / EMGP<br>Pagamentos                   | Processamento de pagamentos      | Risco de pagamentos duplicados, indevidos ou por valores incorretos<br><br>Descrição: Falhas no controlo interno podem originar pagamentos redundantes ou montantes superiores aos devidos.   | RG-RC         | 1                     | 3   | Moderado | (i) Garantir a segregação de funções entre análise, validação e autorização de pagamento                          | Contínuo   | Ch. UGF / EMGP           |
|         |   |                                  |   |               |                       |     |          | (ii) Efetivar um cruzamento automático de dados com histórico de pagamentos anteriores                            | Contínuo   | Ch. UGF / EMGP           |
|         |   |                                  |   |               |                       |     |          | (iii) Assegurar a verificação obrigatória por dois elementos antes da submissão ao Departamento Financeiro        | Contínuo   | Ch. UGF / EMGP e equipas |

**Legenda:**

(\*) - Excepto nos casos em que o prazo de implementação/periodicidade das medidas seja regular ou contínuo.

| Unidades Orgânicas: | Identificação                                     | Sigla | Nuclear / Flexível / Equipe Multidisciplinar |
|---------------------|---|-------|--|
|                     | Departamento Financeiro                           | DFIN  | Nuclear                                      |
|                     | Unidade de Gestão Financeira e Orçamental         | UGFO  | Flexível                                     |
|                     | Equipa Multidisciplinar de Coordenação Orçamental | EMCO  | Equipa Multidisciplinar                      |

| ID      | Área/ Processos                               | Principais Atividades  | Riscos Identificados  | Tipo de Risco | Qualificação do Risco |     |          | Medidas de Mitigação dos Riscos   | Prazo de Implementação Previsto ou Periodicidade (mês/ano) (*) | Responsáveis      |
|---------|---|--|---|---------------|-----------------------|-----|----------|---|--|-------------------|
|         |   |  |   |               | PO                    | IP  | GR       |   |  |                   |
|         |   |  |   |               | (1)                   | (2) | (3)      |   |  |                   |
| DFIN.01 | DFIN/UGFO<br>Execução orçamental e financeira | Execução orçamental e financeira   | Concentração excessiva de funções na mesma pessoa ou equipa, potenciando erros, omissões ou fragilização do sistema de controlo interno; Erros ou incorreta classificação orçamental e contabilística da despesa e da receita, com impacto na fiabilidade da informação financeira; Processamento de despesas sem suporte adequado. | RG-RC         | 2                     | 2   | Moderado | (i) Assegurar medidas de dupla verificação do processo no momento do Pedido de Autorização de Pagamento   | dez/25   | Ch. UGFO e equipa |
|         |   |  |   |               |                       |     |          | (ii) Promoção da segregação de funções sempre que possível  | dez/26   | Ch. UGFO          |
|         |   |  |   |               |                       |     |          | (iii) Efetivar um planeamento dos recursos humanos, incluindo o recrutamento, mobilidade ou reafetação de trabalhadores.  | Contínuo   | Ch. UGFO          |
| DFIN.02 | DFIN/UGFO<br>Proposta de orçamento            | Elaboração da proposta de orçamento da ApC, I. P., dos fundos, programas e projetos nacionais, europeus e internacionais e demais programas cuja gestão lhe esteja atribuída | Atraso na submissão da Proposta de orçamento  | RG            | 1                     | 2   | Fraco    | (i) Garantir o planeamento e organização do trabalho  | jul/26   | Ch. DFIN / UGFO   |
|         |   |  |   |               |                       |     |          | (ii) Definir um cronograma interno com prazos intermédios para cada fase do processo.   | jul/26   | Ch. DFIN / UGFO   |
|         |   |  |   |               |                       |     |          | (iii) Realizar a monitorização periódica do cumprimento do cronograma, com identificação atempada de constrangimentos e adoção de medidas corretivas sempre que necessário. | jul/26   | Ch. DFIN / UGFO   |
| DFIN.03 | DFIN/EMCO<br>Gestão Orçamental                | Alterações Orçamentais que carecem de autorização da Tutela e Tutela/MF  | Instrução incoerente de processo, interpretação distinta da legislação aplicável e falhas no circuito de aprovação  | RG-RC         | 2                     | 3   | Elevado  | (i) Proceder à solicitação de esclarecimento adicionais a entidades competentes   | Contínuo   | Ch. EMCO          |
|         |   |  |   |               |                       |     |          | (ii) Realizar sensibilização de processo (difusão de normas orçamentais)  | Contínuo   | Ch. EMCO          |
|         |   |  |   |               |                       |     |          | (iii) Garantir uma verificação regular relativa a estado dos processos  | Regular  | Ch. EMCO          |
| DFIN.04 | DFIN/UGFO<br>Prestação de contas              | Elaboração, acompanhamento e revisão dos instrumentos de da conta de gerência  | Erros, omissões ou inconsistências na informação financeira e orçamental da conta de gerência, decorrentes de:<br>1. falhas de articulação entre áreas envolvidas;<br>2. incorreta consolidação da informação;<br>3. incumprimento de prazos legais.  | RG            | 2                     | 2   | Moderado | (i) Efetivar um planeamento atempado das atividades associadas à elaboração da conta de gerência  | mar/27   | Ch. DFIN / UGFO   |
|         |   |  |   |               |                       |     |          | (ii) Assegurar uma articulação regular com as unidades orgânicas intervenientes no processo   | mar/27   | Ch. DFIN / UGFO   |
|         |   |  |   |               |                       |     |          | (iii) Garantir a revisão e validação da informação antes da submissão, assegurando a conformidade legal e contabilística  | mar/27   | Ch. DFIN / UGFO   |

**Identificação de Riscos de Gestão e Riscos de Corrupção e Infrações Conexas**

| Unidades Orgânicas: | Identificação                                     | Sigla | Nuclear / Flexível / Equipa Multidisciplinar |
|---------------------|---|-------|--|
|                     | Departamento Financeiro                           | DFIN  | Nuclear                                      |
|                     | Unidade de Gestão Financeira e Orçamental         | UGFO  | Flexível                                     |
|                     | Equipa Multidisciplinar de Coordenação Orçamental | EMCO  | Equipa Multidisciplinar                      |

| ID      | Área/ Processos                                  | Principais Atividades                                  | Riscos Identificados   | Tipo de Risco | Qualificação do Risco |     |        | Medidas de Mitigação dos Riscos   | Prazo de Implementação Previsto ou Periodicidade (mês/ano) (*) | Responsáveis    |
|---------|--|--|--|---------------|-----------------------|-----|--------|---|--|-----------------|
|         |  |  |  |               | PO                    | IP  | GR     |   |  |                 |
|         |  |  |  |               | (1)                   | (2) | (3)    |   |  |                 |
| DFIN.05 | DFIN/UGFO/EMCO<br>Gestão e reporte de informação | Gestão e reporte de informação financeira e orçamental | Dependência excessiva de sistemas e plataformas informáticas externas, bem como limitações no seu funcionamento, suscetíveis de originar atrasos, perda de informação ou inconsistências nos dados financeiros e orçamentais reportados. | RG            | 1                     | 1   | Mínimo | (i) Assegurar o acompanhamento regular do funcionamento dos sistemas e plataformas informáticas utilizados no reporte financeiro e orçamental                               | Contínuo   | Ch. EMCO / UGFO |
|         |  |  |  |               |                       |     |        | (ii) Definir procedimentos internos de contingência, incluindo mecanismos alternativos de registo e reporte em caso de indisponibilidade dos sistemas                       | Contínuo   | Ch. EMCO / UGFO |
|         |  |  |  |               |                       |     |        | (iii) Efetivar uma articulação com as entidades responsáveis pelas plataformas informáticas, assegurando a comunicação atempada de constrangimentos e a respetiva resolução | Contínuo   | Ch. EMCO / UGFO |

**Legenda:**

(\*) - Excepto nos casos em que o prazo de implementação/periodicidade das medidas seja regular ou contínuo.

**Identificação de Riscos de Gestão e Riscos de Corrupção e Infrações Conexas**

| Unidades Orgânicas: | Identificação  | Sigla | Nuclear / Flexível / Equipa Multidisciplinar |
|---------------------|--|-------|--|
|                     | Departamento de Gestão Organizacional e de Recursos          | DGOR  | Nuclear                                      |
|                     | Unidade de Recursos Humanos, Organização e Gestão Documental | URH   | Flexível                                     |
|                     | Unidade de Património e Contratação                          | UPC   | Flexível                                     |

| ID      | Área/ Processos                             | Principais Atividades  | Riscos Identificados  | Tipo de Risco | Qualificação do Risco |     |          | Medidas de Mitigação dos Riscos  | Prazo de Implementação Previsto ou Periodicidade (mês/ano) <sup>(1)</sup> | Responsáveis                |
|---------|---|--|---|---------------|-----------------------|-----|----------|--|---|-----------------------------|
|         |   |  |   |               | PO                    | IP  | GR       |  |   |                             |
|         |   |  |   |               | (1)                   | (2) | (3)      |  |   |                             |
| DGOR.01 | DGOR / URH<br>Vencimentos e Assiduidade     | Processamento der remunerações, descontos, ajudas de custo e outros abonos e da assiduidade  | Falhas no processamento de remunerações, descontos, ajudas de custo e outros abonos | RG-RC         | 1                     | 2   | Fraco    | (i) Assegurar uma revisão dupla - equipa de vencimentos  | Contínuo <sup>(1)</sup>   | Ch. DGOR / URH e equipa URH |
|         |   |  |   |               |                       |     |          | (ii) Concretizar a integração dos sistemas de processamento de vencimentos e de assiduidade  | jun/26  | Ch. DGOR / URH              |
|         |   |  |   |               |                       |     |          | (iii) HelpDesk ESPAP - SERVPOR   | Contínuo <sup>(1)</sup>   | Ch. DGOR / URH              |
| DGOR.02 | DGOR / URH<br>Sistema de Avaliação          | Assegurar a coordenação e acompanhamento do SIADAP a nível externo e interno, respetivamente | Incumprimento das obrigações legais em matéria de avaliação de desempenho           | RG-RC         | 1                     | 3   | Moderado | (i) Assegurar comunicações periódicas a trabalhadores e dirigentes sobre as fases do processo avaliativo - aplicação da Lei SIADAP e Orientações da DGAEP e CCAS | Regular <sup>(1)</sup>  | Ch. DGOR / URH              |
|         |   |  |   |               |                       |     |          | (ii) Garantir o acesso à Plataforma GEADAP da ESPAP de todos os trabalhadores e dirigentes   | dez/26  | Ch. DGOR / URH              |
|         |   |  |   |               |                       |     |          | (iii) Efetivar o acompanhamento dos serviços com a realização reuniões e guias/linhas de orientação  | Regular <sup>(1)</sup>  | Ch. DGOR / URH              |
| DGOR.03 | DGOR / URH<br>Recrutamento                  | Assegurar os processos de recrutamento   | Desajustamento dos recursos humanos face às necessidades funcionais                 | RG-RC         | 1                     | 2   | Fraco    | (i) Proceder à elaboração de um manual de funções  | dez/26  | Ch. DGOR / URH              |
|         |   |  |   |               |                       |     |          | (ii) Assegurar a realização de formação ajustada ao posto de trabalho  | dez/26  | Ch. DGOR / URH              |
|         |   |  |   |               |                       |     |          | (iii) Efetuar uma articulação próxima com todas as UO  | Contínuo <sup>(2)</sup>   | Ch. DGOR / URH              |
| DGOR.04 | DGOR / URH<br>Segurança e Saúde no Trabalho | Assegurar serviços de Segurança e Saúde no Trabalho (SST)                                    | Incumprimento de obrigações legais no âmbito da - Le n.º 79/2019, de 2 de setembro  | RG            | 2                     | 3   | Elevado  | (i) Operacionalizar a contratação dos serviços externos de SST que abranja todos os dirigentes e trabalhadores   | dez/26  | Ch. DGOR / URH              |
| DGOR.05 | DGOR / URH<br>Formação                      | Assegurar ações de capacitação   plano anual   | Incumprimento do plano de formação  | RG            | 1                     | 3   | Moderado | (i) Elaboração de um regulamento da formação   | dez/26  | Ch. DGOR / URH              |
|         |   |  |   |               |                       |     |          | (ii) Promover iniciativas de comunicação internas junto dos trabalhadores e dirigentes   | Regular <sup>(2)</sup>  | Ch. DGOR / URH              |
|         |   |  |   |               |                       |     |          | (iii) Efetivar reajustamentos das ações de formação  | Regular <sup>(2)</sup>  | Ch. DGOR / URH              |
| DGOR.06 | DGOR / UPC<br>Contratação Pública           | Contratação Pública (Planeamento e Formação)   | Desconformidade legal da despesa.   | RG-RC         | 2                     | 3   | Elevado  | (i) Garantir o cumprimento dos Diplomas Legais. - <i>Check-list</i> de verificação e acompanhamento  | Contínuo <sup>(2)</sup>   | Ch. UPC e equipa            |
|         |   |  |   |               |                       |     |          | (ii) Proceder à realização de uma auditoria ao processo  | Contínuo <sup>(2)</sup>   | Ch. GAI e equipa            |
| DGOR.07 | DGOR / UPC<br>Gestão Patrimonial            | Cadastro e estado de conservação dos ativos patrimoniais                                     | Falta de planeamento e/ou inoperabilidade do património imóvel e móvel              | RG-RC         | 1                     | 3   | Moderado | (i) Estabelecer e implementar planos de priorização das intervenções considerando a sua natureza e as disponibilidades financeiras                               | Contínuo <sup>(2)</sup>   | Ch. UPC                     |
|         |   |  |   |               |                       |     |          | (ii) Criar alertas a emitir pela plataforma  | Contínuo <sup>(2)</sup>   | Ch. UPC                     |
| DGOR.08 | DGOR / UPC<br>Gestão Patrimonial            | Monitorização e controlo dos ativos patrimoniais   | Perda de controlo de bens.  | RG            | 1                     | 1   | Mínimo   | (i) Proceder à recolha do termo de entrega de bens quando aplicável  | Contínuo <sup>(2)</sup>   | Ch. UPC e equipa            |
|         |   |  |   |               |                       |     |          | (ii) Promover a realização de inventário   | dez/26  | Ch. UPC                     |
|         |   |  |   |               |                       |     |          | (iii) Promover a realização de uma auditoria a este processo   | dez/26  | Ch. GAI e equipa            |

**Legenda:**

<sup>(1)</sup> - Excepto nos casos em que o prazo de implementação/periodicidade das medidas seja regular ou contínuo.

<sup>(1)</sup> - Já implementado, mas que permanece como medida cuja a periodicidade é regular ou contínua.

<sup>(2)</sup> - Medida cuja a periodicidade é regular ou contínua.

**Identificação de Riscos de Gestão e Riscos de Corrupção e Infrações Conexas**

| Unidades Orgânicas:                    | Identificação                          | Sigla    | Nuclear / Flexível / Equipa Multidisciplinar |
|--|--|----------|--|
|  | Departamento de Sistemas de Informação | DSI      | Nuclear                                      |
| Unidade de Sistemas e Inovação Digital | USID                                   | Flexível |  |

| ID     | Área/ Processos  | Principais Atividades   | Riscos Identificados   | Tipo de Risco | Qualificação do Risco |     |          | Medidas de Mitigação dos Riscos   | Prazo de Implementação Previsto ou Periodicidade (mês/ano) (*) | Responsáveis   |
|--------|--|---|--|---------------|-----------------------|-----|----------|---|--|----------------|
|        |  |   |  |               | PO                    | IP  | GR       |   |  |                |
|        |  |   |  |               | (1)                   | (2) | (3)      |   |  |                |
| DSI.01 | DSI /USID<br>Gestão de Sistemas e Equipamentos de Informação | Gerir infraestruturas e os sistemas de informação de base tecnológica | Indisponibilidade de plataformas, intrusão ou ataque informático (quebra de segurança)                           | RG-RC         | 2                     | 3   | Elevado  | (i) Promover a atualização da infraestrutura  | dez/26   | Ch. DSI / USID |
|        |  |   |  |               |                       |     |          | (ii) Elaboração de planos de segurança, plano de continuidade de negócio e utilização de equipamentos | dez/26   | Ch. DSI / USID |
| DSI.02 | DSI<br>Informática, Redes e Comunicações                     | Riscos transversais ao mapa do processo                               | Resposta extemporânea a auditorias e obrigações legais, regras de contratação e controlo orçamental              | RG            | 2                     | 2   | Moderado | (i) Elaborar toda a documentação de procedimentos adoptados pelo DSI                                  | dez/26   | Ch. DSI / USID |
|        |  |   |  |               |                       |     |          | (ii) Efetivar revisões e ajustamentos aos procedimentos atenta a análise de alterações legais         | dez/26   | Ch. DSI        |
|        |  |   |  |               |                       |     |          | (iii) Criação de uma calendarização prévia das necessidades   | jun/26   | Ch. DSI / USID |
| DSI.03 | USID<br>Equipamentos informáticos e software                 | Atribuir equipamentos e realizar suporte técnico                      | Existência de equipamentos que não cumpram as necessidades e falta de apoio ao hardware e software em tempo útil | RG            | 2                     | 2   | Moderado | (i) Assegurar a existência de um inventário de todos os equipamentos                                  | dez/26   | Ch. USID       |
|        |  |   |  |               |                       |     |          | (ii) Definir SLA's de acordo com a prioridade e gravidade   | jun/26   | Ch. DSI / USID |

**Legenda:**

(\*) - Excepto nos casos em que o prazo de implementação das medidas seja regular ou contínuo.

**Identificação de Riscos de Gestão e Riscos de Corrupção e Infrações Conexas**

|                   |  |               |       |  |
|-------------------|--|---------------|-------|--|
| Unidade Orgânica: |  | Identificação | Sigla | Nuclear / Flexível / Equipa Multidisciplinar |
| Gabinete Jurídico |  |               | JUR   | Nuclear                                      |

| ID     | Área/ Processos                         | Principais Atividades  | Riscos Identificados  | Tipo de Risco | Qualificação do Risco |     |                 | Medidas de Mitigação dos Riscos  | Prazo de Implementação Previsto ou Periodicidade (mês/ano) (*) | Responsáveis     |
|--------|---|--|---|---------------|-----------------------|-----|-----------------|--|--|------------------|
|        |   |  |   |               | PO                    | IP  | GR              |  |  |                  |
|        |   |  |   |               | (1)                   | (2) | (3)             |  |  |                  |
| JUR.01 | Processo legislativo nacional e europeu | Apoiar a coordenação da atividade legislativa do Ministério do Ambiente e Energia, na prossecução das respetivas políticas públicas, incluindo a correta e tempestiva integração na ordem jurídica nacional de legislação europeia das áreas de atuação do Ministério, e identificar necessidades da sua alteração e/ou regulamentação | Não exercício e/ou desadequação do exercício de coordenação   | RG            | 2                     | 1   | <b>Fraco</b>    | (i) Efetivar a clarificação de metodologias  | mar/26   | Ch. JUR          |
| JUR.02 | Assessoria jurídica                     | Prestar assessoria jurídica ao conselho diretivo e às restantes unidades orgânicas   | Existência de imparcialidade/favorecimento e/ou inexistência ou insuficiente planeamento, execução e monitorização de planos e programas                | RG-RC         | 2                     | 2   | <b>Moderado</b> | (i) Assegurar um sistema de verificação por mais de uma pessoa   | Contínuo   | Ch. JUR e equipa |
| JUR.03 | Apoio técnico-jurídico ao CEJURE        | Apreciação preliminar de questões técnico-jurídicas, de natureza substantiva ou processual, da competência do Centro Jurídico do Estado, a seu pedido, e assegurar a sua instrução documental  | Existência de imparcialidade/favorecimento  | RG            | 1                     | 1   | <b>Mínimo</b>   | (i) Assegurar um sistema de verificação por mais de uma pessoa   | Contínuo   | Ch. JUR e equipa |
| JUR.04 | Representação jurídica                  | Representar a ApC, I. P. e os fundos autónomos por si geridos, em processos e procedimentos administrativos de natureza graciosa e contenciosa, bem como em processos arbitrais  | Existência de imparcialidade/favorecimento e/ou recebimento indevido de vantagem  | RG-RC         | 1                     | 3   | <b>Moderado</b> | (i) Assegurar a subscrição declaração de conhecimento e compromisso de Código de Ética e de Conduta (CEC) da ApC, I.P. pelos dirigentes, trabalhadores e colaboradores e representantes externos da ApC, I.P.  | Contínuo   | Ch. JUR e equipa |
|        |   |  |   |               |                       |     |                 | (ii) Assegurar a subscrição da Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesse pelos dirigentes, trabalhadores e colaboradores da ApC, I.P.   | Contínuo   | Ch. JUR e equipa |
|        |   |  |   |               |                       |     |                 | (iii) Realizar ações de sensibilização sobre integridade e ética   | Regular  | Ch. JUR e equipa |
| JUR.05 | Apoio técnico-jurídico                  | Elaborar as minutas dos termos de aceitação e dos contratos de financiamento   | Deficiente aplicação e verificação de requisitos, normas, procedimentos ou regulamentação   | RG            | 2                     | 3   | <b>Elevado</b>  | (i) Assegurar um sistema de verificação por mais de uma pessoa   | Contínuo   | Ch. JUR e equipa |
|        |   |  |   |               |                       |     |                 | (ii) Garantir a existência de fluxos de informação pré-definidos que deverão constar o Manual de Procedimentos   | jun/26   | Ch. JUR e equipa |
| JUR.06 | Apoio técnico-jurídico                  | Participar na análise, preparação e elaboração de diplomas legais e regulamentares em matérias da competência da APC, I.P. com com ela conexas, procedendo aos necessários estudos jurídicos   | Deficiente aplicação e verificação de requisitos, normas, procedimentos ou regulamentação e/ou inexistência ou insuficiente planeamento e monitorização | RG            | 2                     | 2   | <b>Moderado</b> | (i) Assegurar um sistema de verificação por mais de uma pessoa   | Contínuo   | Ch. JUR e equipa |
| JUR.07 | Apoio técnico-jurídico                  | Proceder à instrução de processos de averiguações, de inquérito e disciplinares, por determinação do Conselho Diretivo   | Divulgação indevida de informação processual e confidencial e/ou inexistência de isenção e imparcialidade e/ou conflito de interesses                   | RG-RC         | 1                     | 2   | <b>Fraco</b>    | (i) Assegurar um sistema de verificação por mais de uma pessoa   | Contínuo   | Ch. JUR e equipa |
|        |   |  |   |               |                       |     |                 | (ii) Assegurar a subscrição declaração de conhecimento e compromisso de Código de Ética e de Conduta (CEC) da ApC, I.P. pelos dirigentes, trabalhadores e colaboradores e representantes externos da ApC, I.P. | Contínuo   | Ch. JUR e equipa |
|        |   |  |   |               |                       |     |                 | (iii) Assegurar a subscrição da Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesse pelos dirigentes, trabalhadores e colaboradores da ApC, I.P.  | Contínuo   | Ch. JUR e equipa |

**Identificação de Riscos de Gestão e Riscos de Corrupção e Infrações Conexas**

|                   |  |               |       |  |
|-------------------|--|---------------|-------|--|
| Unidade Orgânica: |  | Identificação | Sigla | Nuclear / Flexível / Equipa Multidisciplinar |
| Gabinete Jurídico |  |               | JUR   | Nuclear                                      |

| ID     | Área/ Processos        | Principais Atividades   | Riscos Identificados  | Tipo de Risco | Qualificação do Risco |     |          | Medidas de Mitigação dos Riscos   | Prazo de Implementação Previsto ou Períodicidade (mês/ano) (*) | Responsáveis   |
|--------|------------------------|---|---|---------------|-----------------------|-----|----------|---|--|--|
|        |                        |   |   |               | PO                    | IP  | GR       |   |  |  |
|        |                        |   |   |               | (1)                   | (2) | (3)      |   |  |  |
| JUR.08 | Apoio técnico-jurídico | Assegurar, em articulação com o Departamento Financeiro, informação atualizada sobre a idoneidade e eventual existência de dívidas de candidatos elegíveis a financiamentos geridos pela ApC, I.P. bem como promover a recuperação, por via coerciva, de créditos indevidos das entidades beneficiárias   | Existência de imparcialidade/favorecimento  | RG-RC         | 1                     | 3   | Moderado | (i) Assegurar um sistema de verificação por mais de uma pessoa<br>(ii) Garantir a automatização e centralização de informação para controlo interno   | Contínuo<br>Contínuo   | Ch. JUR e equipa<br>Ch. JUR e equipa   |
| JUR.09 | Apoio técnico-jurídico | Produzir orientações gerais e orientações técnicas no âmbito da contratação pública;<br>Apoiar o Departamento de Gestão Operacional na verificação da conformidade legal de procedimentos de formação e execução de contratos públicos, no âmbito da apresentação de candidaturas e de análise de pedidos de pagamento aos fundos nacionais, europeus, internacionais e programas | Existência de imparcialidade/favorecimento e/ou conflito de interesses e/ou deficiente aplicação e verificação de requisitos, normas, procedimentos ou regulamentação e/ou inexistência ou insuficiente planeamento | RG-RC         | 2                     | 3   | Elevado  | (i) Assegurar um sistema de verificação por mais de uma pessoa<br>(ii) Promoção da transparência na tramitação dos processos<br>(iii) Efetivar a normalização de procedimentos<br>(iv) Reforçar de mecanismos de controlo | Contínuo<br>Contínuo<br>jun/26<br>Contínuo                     | Ch. JUR e equipa<br>Ch. JUR e equipa<br>Ch. JUR e equipa<br>Ch. JUR e equipa |

**Legenda:**

(\*) - Excepto nos casos em que o prazo de implementação das medidas seja regular ou contínuo.

**Identificação de Riscos de Gestão e Riscos de Corrupção e Infrações Conexas**

|                   |                                |       |  |
|-------------------|--------------------------------|-------|--|
| Unidade Orgânica: | Identificação                  | Sigla | Nuclear / Flexível / Equipa Multidisciplinar |
|                   | Gabinete de Controlo de Fundos | GCF   | Nuclear                                      |

| ID     | Área/ Processos   | Principais Atividades   | Riscos Identificados   | Tipo de Risco | Qualificação do Risco |     |          | Medidas de Mitigação dos Riscos   | Prazo de Implementação Previsto ou Periodicidade (mês/ano) <sup>(1)</sup> | Responsáveis                       |
|--------|---|---|--|---------------|-----------------------|-----|----------|---|---|------------------------------------|
|        |   |   |  |               | PO                    | IP  | GR       |   |   |                                    |
|        |   |   |  |               | (1)                   | (2) | (3)      |   |   |                                    |
| GCF.01 |   | Elaboração de planos de controlo aos beneficiários dos apoios geridos pela ApC, I. P., com base em amostragem   | Não integração discricionária de algum fundo, programa no Plano de Controlo ou seleção/exclusão discricionária de beneficiários ou de projetos nas amostra de controlo, para obtenção de vantagem indevida ou favorecimento de terceiros             | RG-RC         | 1                     | 3   | Moderado | (i) Elaborar um Plano Anual de Controlo que deverá obter validação e aprovação pela Chefia (membro do CD com as competências delegadas)   | Regular   | Ch. GCF / CD                       |
|        |   |   |  |               |                       |     |          | (ii) Efetivar uma validação hierárquica da Informação de Planeamento de cada ação de controlo e aprovação pela Chefia (membro do CD com as competências delegadas)                          | Contínuo  | Ch. GCF / CD                       |
|        |   |   |  |               |                       |     |          | (iii) Efetuar controlos e selecionar amostras baseados em análises de risco sempre que possível ou, em situações fundamentadas, aplicar outros métodos de seleção, devidamente documentados | Contínuo  | Ch. GCF                            |
| GCF.02 | Assegurar a programação, gestão, planeamento, seleção das amostras de controlo e execução dos controlos físicos, contabilísticos e processuais, das ajudas a conceder e concedidas dos fundos, programas e projetos nacionais, europeus e internacionais, geridos pela ApC, I. P., a serem desenvolvidos internamente ou por entidades com funções delegadas. | Realização de verificações no local e controlos financeiros, administrativos, legais e normativas aos projetos financiados  | Existência de conflito de interesses ou incompatibilidades nas ações de controlo, fugas de informação relativamente a ações de controlo programadas e transmissão ou supressão indevida de informação associada aos controlos                        | RC            | 2                     | 1   | Fraco    | (i) Assegurar a que as verificações no local sejam realizadas pelo menos por dois elementos   | Contínuo  | Ch. GCF                            |
|        |   |   |  |               |                       |     |          | (ii) Garantir que os resultados das verificações sejam comprovados por evidências de natureza documental  | Contínuo  | Ch. GCF                            |
|        |   |   |  |               |                       |     |          | (iii) Assegurar o uso de modelos de listas de verificação aprovados   | Contínuo  | Ch. GCF                            |
| GCF.03 |   | Controlo de qualidade de ações de controlo desenvolvidas por outras entidades, no âmbito de delegação de competências   | Existência de conflito de interesses ou incompatibilidades nas entidades delegadas, fugas de informação relativamente a ações de controlo programadas e transmissão ou supressão indevida de informação associada aos controlos                      | RG-RC         | 2                     | 1   | Fraco    | (i) Criar e proceder à atualização dos procedimentos, metodologias e instrumentos de controlo   | dez/26  | Ch. GCF / GAI                      |
|        |   |   |  |               |                       |     |          | (ii) Garantir a devida formação e/ou credenciação dos agentes   | dez/26  | Ch. GCF                            |
|        |   |   |  |               |                       |     |          | (iii) Efetivar o registo das ações de controlo e respetivos resultados em fichas de verificação, formulários e sistemas determinados pelo GCF   | Contínuo  | Ch. GCF e equipa                   |
|        |   |   |  |               |                       |     |          | (iv) Assegurar a realização de ação de supervisão e monitorização dos controlos realizados por entidades delegadas  | dez/26  | Ch. GCF / GAI e respetivas equipas |
|        |   |   |  |               |                       |     |          | (v) Realizar um controlo das declarações de inexistência de conflito de interesses ao nível das entidades delegadas e dos agentes envolvidos nos controlos.                                 | dez/26  | Ch. GCF                            |
|        |   |   |  |               |                       |     |          | (vi) Efetivar um controlo da segregação de funções ao nível das entidades e agentes envolvidos nos controlos.   | dez/26  | Ch. GCF                            |
| GCF.04 |   | Elaboração de relatórios das ações de controlo, contendo as constatações, conclusões e recomendações, visando a tomada de medidas preventivas ou corretivas adequadas | Existência de conflito de interesses ou incompatibilidades nas ações de controlo, ausência de transparência e neutralidade na análise da informação e na tomada de decisão e transmissão ou supressão indevida de informação associada aos controlos | RG-RC         | 1                     | 3   | Moderado | (i) Garantir a conservação e registo da informação e documentação recolhida durante a execução do controlo  | Contínuo  | Ch. GCF e equipa                   |
|        |   |   |  |               |                       |     |          | (ii) Efetivar uma validação hierárquica dos relatórios e aprovação pela Chefia (membro do CD com as competências delegadas).  | Contínuo  | Ch. GCF/CD                         |
|        |   |   |  |               |                       |     |          | (iii) Assegurar o sistema de registo das recomendações emanados dos controlos e respetivos <i>follow up</i>   | Contínuo  | Ch. GCF                            |

**Identificação de Riscos de Gestão e Riscos de Corrupção e Infrações Conexas**

| Unidade Orgânica:              |  | Identificação  |  |               | Sigla                 |           | Nuclear / Flexível / Equipa Multidisciplinar |   |   |              |
|--------------------------------|--|--|--|---------------|-----------------------|-----------|--|---|---|--------------|
| Gabinete de Controlo de Fundos |  |  |  |               | GCF                   | Nuclear   |  |   |   |              |
| ID                             | Área/ Processos  | Principais Atividades  | Riscos Identificados   | Tipo de Risco | Qualificação do Risco |           |  | Medidas de Mitigação dos Riscos   | Prazo de Implementação Previsto ou Periodicidade (mês/ano) <sup>(*)</sup> | Responsáveis |
|                                |  |  |  |               | PO<br>(1)             | IP<br>(2) | GR<br>(3)                                    |   |   |              |
| GCF.05                         | Assegurar o tratamento e acompanhamento de indícios de irregularidades no âmbito dos fundos geridos pela ApC, I.P. | Efetuar a análise e acompanhamento de situações denunciadas ou participadas ao GCF ou detetadas nas ações desenvolvidas pelo GCF, relativas a irregularidades, incluindo indícios de fraude e corrupção, que envolvam beneficiários ou candidatos de projetos apoiados pelos fundos geridos pela ApC, I.P. | Violação do dever de zelo na identificação, análise e acompanhamento de indícios da prática de ilícito de matriz criminal ou que possam conter factualidade suscetível de indiciar a prática de crime e ausência da sua comunicação às entidades judiciais competentes nos casos em que se determine que existem factos indiciadores concretos | RG-RC         | 1                     | 3         | Moderado                                     | (i) Promover a existência um plano de formação sobre as seguintes temáticas: integridade, riscos de fraude e de corrupção   | Regular   | Ch. GCF      |
|                                |  |  |  |               |                       |           |  | (ii) Assegurar o sistema de registo das situações denunciadas, participadas ou detetadas  | Contínuo  | Ch. GCF      |
|                                |  |  |  |               |                       |           |  | (iii) Assegurar o sistema de tratamento e <i>follow up</i> da participação das situações que contenham factos concretos indiciadores da prática de ilícito de matriz criminal/que possam conter factualidade suscetível de indiciar a prática de crime às entidades judiciais competentes em cada matéria | Contínuo  | Ch. GCF      |

**Legenda:**

(\*) - Excepto nos casos em que o prazo de implementação/periodicidade das medidas seja regular ou contínuo.

**Identificação de Riscos de Gestão e Riscos de Corrupção e Infrações Conexas**

|                               |  |               |       |                    |
|-------------------------------|--|---------------|-------|--------------------|
| Unidade Orgânica:             |  | Identificação | Sigla | Nuclear / Flexível |
| Gabinete de Auditoria Interna |  |               | GAI   | Nuclear            |

| ID     | Área/ Processos                            | Principais Atividades   | Riscos Identificados   | Tipo de Risco | Qualificação do Risco |     |          | Medidas de Mitigação dos Riscos  | Prazo de Implementação Previsto ou Periodicidade (mês/ano) <sup>(1)</sup> | Responsáveis     |
|--------|--|---|--|---------------|-----------------------|-----|----------|--|---|------------------|
|        |  |   |  |               | PO                    | IP  | GR       |  |   |                  |
|        |  |   |  |               | (1)                   | (2) | (3)      |  |   |                  |
| GAI.01 | Programa de cumprimento normativo          | Plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas (PPR)   | Falha no acompanhamento/monitorização do PPR   | RG-RC         | 1                     | 2   | Fraco    | (i) Assegurar a existência de orientações uniformes e mecanismos de controlo da recolha da informação;   | Contínuo  | Ch. GAI          |
|        |  |   |  |               |                       |     |          | (ii) Assegurar a recolha atempada e consistente da informação;   | Contínuo  | Ch. GAI e equipa |
|        |  |   |  |               |                       |     |          | (iii) Garantir o cumprimento dos requisitos legais relativos à divulgação e comunicação do plano e das suas respetivas monitorizações.   | Regular   | Ch. GAI          |
| GAI.02 | Sistema de controlo interno                | Assegurar o funcionamento de um sistema de controlo interno que previna e detete irregularidades, fraudes, corrupção e conflitos de interesse e que permita a adoção das medidas corretivas oportunas e adequadas | Incipiência do sistema de controlo interno da ApC, I.P. contrariamente à situação dos Fundos geridos (Fundo Ambiental e Fundo Azul)  | RG-RC         | 3                     | 3   | Máximo   | (i) Implementar e reforçar o sistema de controlo interno   | Contínuo  | Ch. GAI / GCF    |
|        |  |   |  |               |                       |     |          | (ii) Realizar auditorias internas regulares aos processos críticos ou que sejam de risco elevado e/ou máximo;  | Contínuo  | Ch. GAI e equipa |
|        |  |   |  |               |                       |     |          | (iii) Assegurar a capacitação da equipa nas temáticas de sistemas de controlo interno, riscos e conformidades, por forma a configurarem um sistema de controlo interno mais eficaz e robusto da Agência. | Contínuo  | Ch. GAI          |
|        |  |   |  |               |                       |     |          | (iv) Promover ações de sensibilização sobre a importância do sistema de controlo interno, das responsabilidades e conformidades.   | Regular   | Ch. GAI          |
| GAI.03 | Avaliação dos Riscos de Gestão e de Fraude | Elaboração de Manual de Avaliação dos Riscos de Gestão e de Fraude  | Maior vulnerabilidades operacionais, financeiras, legais e éticas criando uma maior exposição à ocorrência de crimes de corrupção e infrações conexas  | RG-RC         | 2                     | 3   | Elevado  | (i) Assegurar a elaboração de Manual de Avaliação dos Riscos de Gestão e de Fraude   | jun/26  | Ch. GAI e equipa |
|        |  |   |  |               |                       |     |          | (ii) Promover ações de sensibilização sobre a importância do sistema de controlo interno, das responsabilidades e conformidades.   | Regular   | Ch. GAI          |
| GAI.04 | Plano trienal de auditorias                | Elaboração do plano trienal de auditoria às UO e aos fundos geridos pela ApC, I. P., com base na abordagem de riscos.   | Não integração discricionária ou seleção/exclusão discricionária no Plano trienal de auditorias de alguma UO ou fundo gerido pela ApC, I.P., para obtenção de vantagem indevida ou favorecimento de terceiros. | RC            | 1                     | 3   | Moderado | (i) Elaborar um Plano trienal de auditoria que deverá obter validação e aprovação pela Chefia (membro do CD com as competências delegadas)   | Regular   | Ch. GAI / CD     |
|        |  |   |  |               |                       |     |          | (ii) Efetivar uma validação hierárquica da informação de planeamento de cada auditoria e aprovação pela Chefia (membro do CD com as competências delegadas)  | Contínuo  | Ch. GAI / CD     |
|        |  |   |  |               |                       |     |          | (iii) Selecionar amostras baseados em análises de risco sempre que possível ou, em situações fundamentadas, aplicar outros métodos de seleção, devidamente documentados                                  | Contínuo  | Ch. GAI          |

| Unidade Orgânica:             |  | Identificação  |  |               | Sigla                 |     | Nuclear / Flexível |   |  |                  |
|-------------------------------|--|--|--|---------------|-----------------------|-----|--------------------|---|--|------------------|
| Gabinete de Auditoria Interna |  |  |  |               | GAI                   |     | Nuclear            |   |  |                  |
| ID                            | Área/ Processos  | Principais Atividades  | Riscos Identificados   | Tipo de Risco | Qualificação do Risco |     |                    | Medidas de Mitigação dos Riscos   | Prazo de Implementação Previsto ou Periodicidade (mês/ano) (*) | Responsáveis     |
|                               |  |  |  |               | PO                    | IP  | GR                 |   |  |                  |
|                               |  |  |  |               | (1)                   | (2) | (3)                |   |  |                  |
| GAI.05                        | Plano trienal de auditoria   | Assegurar a realização de auditorias internas e monitorizar a implementação das recomendações  | Manipulação e/ou omissão por negligência de informação para fins ilícitos  | RC            | 2                     | 2   | Moderado           | (i) Garantir a aplicação de procedimentos   | Contínuo   | Ch. GAI e equipa |
|                               |  |  |  |               |                       |     |                    | (ii) Garantir a conservação e registo da informação e documentação recolhida durante a realização da auditoria  | Contínuo   | Ch. GAI e equipa |
|                               |  |  |  |               |                       |     |                    | (iii) Assegurar a realização de auditorias internas por uma equipa constituída no mínimo por dois elementos   | Contínuo   | Ch. GAI          |
|                               |  |  |  |               |                       |     |                    | (iv) Garantir que os elementos da equipa tenham ações de formação, regulares e periódicas, em matéria de integridade e ética  | Regular  | Ch. GAI          |
| GAI.06                        | Auditorias Externas  | Assegurar o acompanhamento das auditorias e ações inspetivas realizadas por entidades externas e monitorizar a implementação das recomendações   | Manipulação e/ou omissão por negligência de informação para fins ilícitos  | RC            | 2                     | 2   | Moderado           | (i) Garantir a aplicação de procedimentos internos  | Contínuo   | Ch. GAI e equipa |
|                               |  |  |  |               |                       |     |                    | (ii) Assegurar o acompanhamento das auditorias e ações inspetivas externas por uma equipa constituída no mínimo por dois elementos  | Contínuo   | Ch. GAI          |
|                               |  |  |  |               |                       |     |                    | (iii) Garantir que os elementos da equipa tenham ações de formação, regulares e periódicas, em matéria de integridade e ética   | Regular  | Ch. GAI          |
| GAI.07                        | Tratamento e acompanhamento de indícios de irregularidades no âmbito dos fundos geridos pela ApC, I.P. | Efetuar a análise e acompanhamento de situações denunciadas e/ou participadas ao GAI ou detetadas nas ações desenvolvidas pelo GAI, relativas a irregularidades, incluindo indícios de fraude e corrupção, que envolvam beneficiários ou candidatos de projetos apoiados pelos fundos geridos pela ApC, I.P. | Violação do dever de zelo na identificação, análise e acompanhamento de indícios da prática de ilícito de matriz criminal ou que possam conter factualidade suscetível de indiciar a prática de crime e ausência da sua comunicação às entidades judiciais competentes nos casos em que se determine que existem factos indiciadores concretos | RG-RC         | 1                     | 3   | Moderado           | (i) Promover a existência um plano de formação sobre as seguintes temáticas: integridade, riscos de fraude e de corrupção   | Regular  | Ch. GAI          |
|                               |  |  |  |               |                       |     |                    | (ii) Assegurar o sistema de registo das situações denunciadas, participadas ou detetadas  | Contínuo   | Ch. GAI          |
|                               |  |  |  |               |                       |     |                    | (iii) Assegurar o sistema de tratamento e <i>follow up</i> da participação das situações que contenham factos concretos indiciadores da prática de ilícito de matriz criminal/que possam conter factualidade suscetível de indiciar a prática de crime às entidades judiciais competentes em cada matéria | Contínuo   | Ch. GAI          |

**Legenda:**

(\*) - Excepto nos casos em que o prazo de implementação/periodicidade das medidas seja regular ou contínuo.

**Identificação de Riscos de Gestão e Riscos de Corrupção e Infrações Conexas**

| Unidade Orgânica:                    |  | Identificação   |   |               | Sigla                 |     | Nuclear / Flexível / Equipa Multidisciplinar |                                 | Prazo de Implementação Previsto ou Periodicidade (mês/ano) <sup>(*)</sup>   | Responsáveis |                  |
|--------------------------------------|--|---|---|---------------|-----------------------|-----|--|---------------------------------|---|--------------|------------------|
| Gabinete de Planeamento e Prospetiva |  |   |   |               | GPP                   |     | Flexível                                     |                                 |   |              |                  |
| ID                                   | Área/ Processos                            | Principais Atividades   | Riscos Identificados  | Tipo de Risco | Qualificação do Risco |     |  | Medidas de Mitigação dos Riscos |   |              |                  |
|                                      |  |   |   |               | PO                    | IP  | GR   |                                 |   |              |                  |
|                                      |  |   |   |               | (1)                   | (2) | (3)  |                                 |   |              |                  |
| GPP.01                               | Prospetiva e Planeamento de Políticas      | Elaboração de planos estratégicos, guias de longo prazo, cenários futuros e avaliação de políticas                        | Vício de procedimento ou tendenciosidade na formulação de políticas ou cenários para favorecimento de entidades ou setores económicos   | RG-RC         | 1                     | 3   | Moderado                                     | (i)                             | Divulgar sumários executivos detalhados com a justificação da metodologia e pressupostos  | Regular      | Ch. GPP          |
|                                      |  |   |   |               |                       |     |  | (ii)                            | Assegurar a revisão e validação formal dos documentos de política/cenário por um painel multidisciplinar e independente   | Regular      | Ch. GPP          |
|                                      |  |   |   |               |                       |     |  | (iii)                           | Submeter todos os <i>policy briefs</i> e relatórios a revisão técnica independente e verificação hierárquica de conformidade  | Regular      | Ch. GPP          |
| GPP.02                               | Monitorização e Investigação               | Recolha e tratamento de dados, manutenção de informação estatística, criação de dashboards de apoio à Decisão (CD e MAEn) | Acesso indevido ou distorção intencional de dados e indicadores sensíveis (ex: dados sobre tendências climáticas, avaliação de impacto) que podem afetar / influenciar/ condicionar decisões de financiamento ou regulatórias | RG-RC         | 3                     | 1   | Moderado                                     | (i)                             | Implementar mecanismos de controlo de acesso rigorosos e rastreáveis aos dados críticos e indicadores de decisão  | até mar/26   | Ch. GPP / DSI    |
| GPP.03                               | Envolvimento de Partes Interessadas        | Cooperação com entidades públicas e privadas, diálogos internacionais, estágios curriculares não remunerados              | Nepotismo ou favoritismo na seleção de estagiários, parceiros de diálogo ou colaboradores externos  | RC            | 1                     | 1   | Mínimo                                       | (i)                             | Publicar regras claras e transparentes para a seleção de estagiários curriculares, com critérios objetivos  | mar/26       | Ch. GPP          |
|                                      |  |   |   |               |                       |     |  | (ii)                            | Assegurar que os colaboradores e/ou representantes da ApC, I.P. envolvidos na cooperação com agentes económicos assinem a Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesse  | mar/26       | Ch. GPP          |
| GPP.04                               | Articulação com Entidades Externas         | Cooperação com outras entidades da Administração Pública em projetos conjuntos.   | Desvio de recursos através de projetos de cooperação externa  | RC            | 1                     | 1   | Mínimo                                       | (i)                             | Submeter todos os projetos conjuntos ou protocolos de cooperação a uma análise jurídica e financeira prévia   | Contínuo     | Ch. GPP / JUR    |
|                                      |  |   |   |               |                       |     |  | (ii)                            | Assegurar que a afetação de recursos humanos a estes projetos seja claramente documentada e auditável   | Contínuo     | Ch. GPP          |
|                                      |  |   |   |               |                       |     |  | (iii)                           | Preservar a evidência documental de todos os atos processuais e de controlo interno   | Contínuo     | Ch. GPP e equipa |
| GPP.05                               | Alinhamento Estratégico / Existência da UO | Análise e caracterização de dinâmicas europeias e coordenação de projetos de prospetiva para o MAEn                       | Extinção ou Reestruturação da UO (GPP) devido à falta de relevância, duplicação de funções, ou falha na demonstração de valor/eficácia para a tomada de decisão   | RG            | 1                     | 1   | Mínimo                                       | (i)                             | Assegurar a interação regular e efetiva com o Conselho Diretivo (CD) e demais Departamentos e Unidades, demonstrando o apoio direto à tomada de decisão conducente a uma economia circular, neutra em carbono e inclusiva | Contínuo     | Ch. GPP          |
|                                      |  |   |   |               |                       |     |  | (ii)                            | Desenvolver indicadores de performance para medir a utilidade e o impacto do trabalho de prospetiva junto do MAEn/CD  | Contínuo     | Ch. GPP          |

**Legenda:**

<sup>(\*)</sup> - Excepto nos casos em que o prazo de implementação/periodicidade das medidas seja regular ou contínuo.