

Direção-Geral do Território

Manual de Gestão do Risco





Manual de Gestão do Risco

Direção-Geral do Território



Índice

1. ENQUADRAMENTO	3
2. ÂMBITO E OBJETIVOS	3
3. CARATERIZAÇÃO ORGANIZACIONAL	4
3.1 CARACTERIZAÇÃO	4
3.2 MISSÃO, VISÃO E VALORES	5
3.3 ATRIBUIÇÕES	5
3.4 ESTRUTURA ORGÂNICA E RESPONSÁVEIS	7
3.5 PRINCÍPIO DA SEGREGAÇÃO DE FUNÇÕES	10
4. CONCEITOS	11
4.1 RISCO	11
4.2 IRREGULARIDADE	12
4.3 FRAUDE	12
4.4 CORRUPÇÃO	13
4.5 CONFLITO DE INTERESSES	14
5. INSTRUMENTOS DE MITIGAÇÃO DOS RISCOS DE FRAUDE	15
5.1 TRATAMENTO DE DENÚNCIAS	15
5.2 ARACHNE	17
6. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DOS RISCOS DE FRAUDE	18
6.1 ATIVIDADES COM MAIOR VULNERABILIDADE À INCIDÊNCIA DE RISCOS DE FRAUDE	18
6.2 FREQUÊNCIA DA AUTOAVALIAÇÃO	19
6.3 EQUIPA DE AUTOAVALIAÇÃO	19
7. AVALIAÇÃO E MONITORIZAÇÃO	20
8. DIVULGAÇÃO DO MANUAL E RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO	20
9. SIGLAS E ABREVIATURAS	21
ANEXOS	22
ANEXO I DESCRIÇÃO DO RISCO	23
ANEXO II ETAPAS DA METODOLOGIA	24
ANEXO II FERRAMENTA DE AUTOAVALIAÇÃO DE RISCO DE FRAUDE	29

Aprovo o Manual de Gestão de Risco

FERNANDA DO CARMO

A Diretora-Geral
Fernanda do Carmo

05-02-2024

1. ENQUADRAMENTO

O combate à fraude exige uma avaliação minuciosa do risco de fraude com medidas preventivas e de deteção adequadas e investigações coordenadas e atempadas, efetuadas por organismos competentes para reduzir o risco de fraude e ter um efeito dissuasivo contra a mesma.

A Direção-Geral do Território (doravante abreviadamente designada como DGT), enquanto Beneficiária Direta do Plano de Recuperação e Resiliência (PRR), e em cumprimento da Orientação Técnica n.º 7/2021 (OT 7/2021) e da Orientação Técnica n.º 14/2023 (OT 14/2023) da Estrutura de Missão Recuperar Portugal (EMRP), compromete-se a seguir as metodologias, procedimentos e instrumentos de trabalho da EMRP no sentido de garantir mecanismos de prevenção que permitam reduzir a ocorrência de situações de corrupção, tendo por base um sistema de gestão e controlo robusto, associado a uma avaliação de risco de fraude proactiva, estruturada e orientada, de forma a assegurar o princípio da boa gestão e a salvaguardar os interesses financeiros da União.

Assim, o presente Manual de Gestão do Risco - PRR, a aplicar no âmbito da execução do PRR, assume-se como um instrumento integrante do sistema de controlo interno da DGT, que inclui informação sobre a metodologia de avaliação de risco de fraude e de reporte das situações de fraude às instâncias adequadas, contribuindo para prevenir, detetar e reportar situações de irregularidades e fraude.

2. ÂMBITO E OBJETIVOS

O presente Manual de Gestão do Risco aplica-se a todos os trabalhadores da DGT, independentemente da função desempenhada, posição hierárquica ou vínculo. Através deste Manual, a DGT estabelece qual a metodologia a aplicar na gestão e avaliação do risco de fraude e outras irregularidades, no contexto da execução do PRR, e que os conceitos e linhas estratégicas que devem ser identificados são os seguintes:

- Definição de irregularidade, fraude e corrupção;
- Orientações sobre os requisitos mínimos para medidas antifraude eficazes e proporcionais: política antifraude, prevenção, deteção, correção e reporte;
- Autoavaliação do risco de fraude; inclui o instrumento de avaliação do risco, composição e competências da equipa de autoavaliação, frequência da

autoavaliação, atribuição de responsabilidades e a ferramenta de avaliação do risco de fraude.

Assim, o presente Manual tem como objetivos:

- Apresentação da metodologia de avaliação do risco de fraude, no âmbito da execução do PRR;
- Identificação dos riscos de fraude relativamente aos processos-chave, indicados na OT 14/2023;
- Com base na identificação dos riscos, indicação das medidas a implementar para prevenir a sua ocorrência;
- Elaboração de um relatório anual de avaliação do risco de fraude;
- Reporte das situações de fraude às instâncias adequadas.

3. CARATERIZAÇÃO ORGANIZACIONAL

3.1 CARACTERIZAÇÃO

A DGT foi criada pela Lei Orgânica do Ministério da Agricultura, do Mar, do Ambiente e do Ordenamento do Território, através do Decreto-Lei n.º 7/2012, de 17 de janeiro, tendo a sua orgânica sido aprovada pelo Decreto-Regulamentar nº 30/2012, de 13 de março.

Através do Decreto-Lei n.º 153/2015, de 7 de agosto, a estrutura orgânica da DGT foi alterada, por forma a prever a prestação centralizada de serviços comuns aos serviços da administração direta então integrados no Ministério do Ambiente, Ordenamento do Território e Energia. Com transição para área governativa da Coesão Territorial a referida prestação centralizada de serviços passou a ser assegurada pela Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros (SGPCM)

A estrutura nuclear da DGT, bem como as competências das diversas unidades orgânicas nucleares encontra-se plasmada na Portaria n.º 265/2015, de 31 de agosto.

Atualmente a DGT encontra-se na área governativa da Coesão Territorial.

3.2 MISSÃO, VISÃO E VALORES

MISSÃO: Prosseguir as políticas públicas de ordenamento do território e de urbanismo, bem como a criação e manutenção das bases de dados geográficos de referência.

VISÃO: Instituição de referência na promoção do desenvolvimento territorial, reconhecida pelos resultados do seu trabalho nos domínios da valorização do território, da valorização da informação geográfica e do cadastro predial e da investigação e experimentação para inovação, bem como pelas suas práticas de transparência e abertura institucional.

VALORES:

Profissionalismo - prosseguindo o interesse público e a criação de valor para a sociedade

Competência - prestando serviços de qualidade e relevante interesse para a administração, empresas, organizações e cidadãos

Responsabilidade - garantindo o rigor e a ética e assegurando boas práticas sociais, económicas e ambientais

COMPROMISSOS:

- ✓ Valorização do território e da informação geográfica
- ✓ Transição digital
- ✓ Cooperação institucional

3.3 ATRIBUIÇÕES

A DGT tem como principais atribuições:

- Participar na definição da Política Nacional de Ordenamento do Território e do Urbanismo, acompanhando a sua execução e promovendo a sua avaliação, a nível nacional;
- Promover o acompanhamento e avaliação do Programa Nacional de Política de Ordenamento do Território, bem como propor a sua alteração e revisão;

- Apoiar a definição e a prossecução da política de cidades a nível nacional, e promover programas de cooperação técnica e financeira, e o desenvolvimento de boas práticas de nível nacional, europeu e internacional;
- Apoiar o membro do Governo responsável pela área do ordenamento do território nos procedimentos e nas decisões de gestão territorial da sua competência;
- Exercer as atividades necessárias à manutenção e ao aperfeiçoamento do referencial geodésico nacional;
- Promover, em coordenação com outras entidades, a cobertura cartográfica do território nacional, bem como desenvolver e gerir a Base de Dados Nacional de Cartografia (BDNC) e assegurar a atualização da Carta Administrativa Oficial de Portugal (CAOP);
- Elaborar normas técnicas nacionais de ordenamento de território e urbanismo e de produção e reprodução cartográfica, promover a sua adoção, apoiando e avaliando a sua aplicação, bem como regular o exercício das atividades de geodesia, cartografia e cadastro;
- Promover, coordenar, apoiar, realizar, participar e divulgar programas e projetos de investigação científica, bem como de desenvolvimento experimental a nível nacional, comunitário e internacional, nos domínios do ordenamento do território, do urbanismo e da informação geográfica;
- Desenvolver, coordenar e gerir o Sistema Nacional de Informação Geográfica (SNIG), o Sistema Nacional de Informação Territorial (SNIT), o Sistema Nacional de Informação Cadastral (SNIC) e o Sistema de Motorização da Ocupação do Solo (SMOS) bem como os respetivos portais e o Observatório do Ordenamento do Território e Urbanismo (OOTU);
- Promover e coordenar, em colaboração com outras entidades, a implementação da Convenção Europeia da Paisagem no território nacional e participar nos programas comunitários e internacionais que visem o reforço da sustentabilidade, da coesão, da competitividade e da boa governação do território e das cidades, bem como representar o Estado Português nos organismos e comités internacionais relativos ao ordenamento do território, urbanismo e informação geográfica;
- Desenvolver, divulgar e comercializar produtos e informação técnica ou de aplicação no âmbito do ordenamento do território, do urbanismo, da política de cidades e da informação geográfica, prestando o apoio técnico indispensável à sua utilização.
- Assegurar a atualização e gestão da Carta Cadastral e promover a execução, integração e conservação do cadastro predial, enquanto Autoridade Nacional de Cadastro Predial e gerir a lista oficial dos técnicos de cadastro;

- Participar na formulação, monitorização e avaliação do Programa de Transformação da Paisagem (PTP) e no desenvolvimento das medidas programáticas;
- Assegurar a produção de cartografia temática de uso e ocupação do solo e promover a exploração e análise de informação geoespacial de base ao conhecimento do território e das suas dinâmicas, para suporte à formulação, execução e monitorização de políticas públicas.

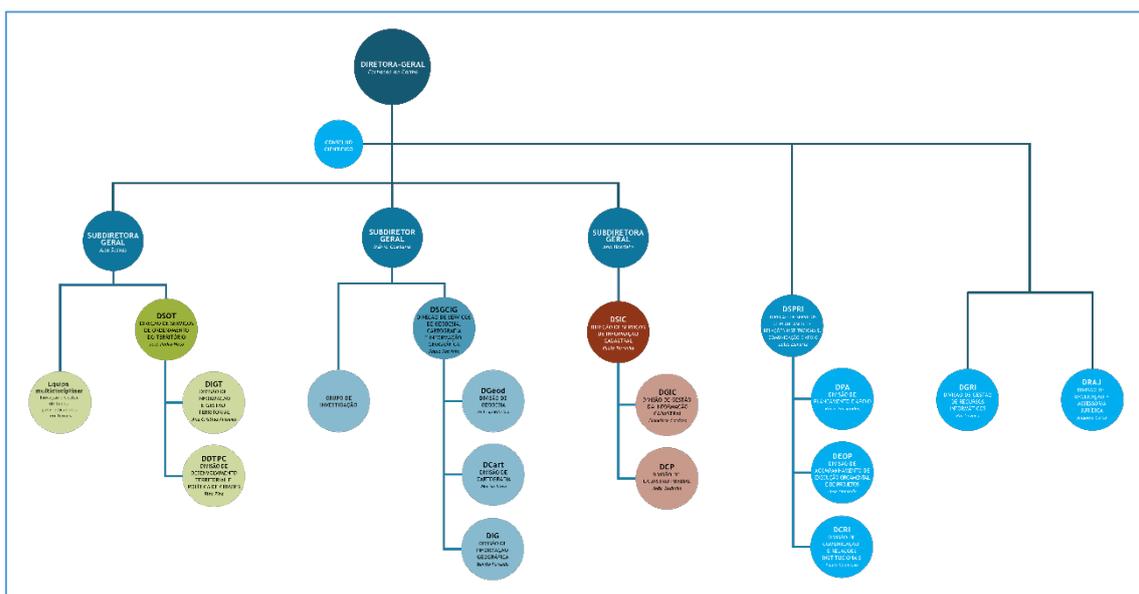
3.4 ESTRUTURA ORGÂNICA E RESPONSABILIDADES

A DGT é dirigida por uma diretora-geral, coadjuvada por três subdiretores-gerais, os quais exercem as competências que lhes forem delegadas ou subdelegadas.

A DGT estrutura-se nas seguintes unidades orgânicas nucleares:

- Direção de Serviços de Ordenamento do Território (DSOT);
- Direção de Serviços de Informação Cadastral (DSIC)
- Direção de Serviços de Geodesia, Cartografia e Informação Geográfica (DSGCIG);
- Direção de Serviços de Planeamento, Relações Institucionais, Comunicação e Apoio (DSPRI);
- Divisão de Regulação e Assessoria Jurídica (DRAJ);
- Divisão de Gestão de Recursos Informáticos (DGRI);
- Equipa multidisciplinar: Inovação e Gestão de Dados para Indicadores Territoriais

A atual estrutura orgânica da DGT é a que consta do seguinte organograma:



As competências da DGT estão organizadas, sucintamente, da seguinte forma:

Direção de Serviços de Ordenamento do Território - DSOT	Desenvolver as bases técnicas para a formulação e aplicação da política nacional de ordenamento do território e de urbanismo e da política de cidades, acompanhando a sua execução e promovendo a sua avaliação
	Desenvolver ações de acompanhamento e avaliação do funcionamento do sistema de gestão territorial, identificando necessidades normativas, de desenvolvimento metodológico, de formação e de capacitação dos agentes territoriais
	Acompanhar, orientar e apoiar tecnicamente as práticas de gestão territorial nos âmbitos nacional, regional e local, promovendo a divulgação de boas práticas, a adoção de procedimentos uniformes e de critérios técnicos comuns e a disseminação da informação e do conhecimento
	Realizar estudos específicos e desenvolver outras ações necessárias à alteração e revisão do Programa Nacional da Política de Ordenamento do Território e ao acompanhamento e avaliação da sua aplicação
	Realizar estudos e desenvolver outras ações de apoio à integração das políticas setoriais e regionais nos instrumentos de gestão territorial e apoiar tecnicamente a intervenção da DGT na sua elaboração e nos procedimentos de avaliação ambiental dos instrumentos de gestão territorial
	Elaborar pareceres e informações e proceder a estudos de natureza técnica nas áreas do ordenamento do território e do urbanismo, do desenvolvimento territorial e urbano e da política de cidades
	Efetuar o depósito dos instrumentos de gestão territorial e das cartas que contêm a delimitação dos regimes territoriais aplicáveis ao ordenamento do território, e manter o respetivo arquivo documental e sistema de informação de suporte
	Apoiar a definição e assegurar a gestão técnica de programas de cooperação técnica e financeira dirigidos à promoção das boas práticas de gestão territorial, à qualificação do território e da gestão urbana e à execução da política de cidades, orientando a sua aplicação e avaliando os seus resultados
	Prestar apoio técnico ao acompanhamento das políticas de desenvolvimento territorial e urbano e da política de cidades nos âmbitos comunitário e internacional, e colaborar na aplicação e avaliação dessas políticas no território nacional
	Participar em programas e projetos nacionais, comunitários e internacionais que visem o reforço da sustentabilidade, da coesão, da competitividade e da boa governação do território e das cidades
	Apoiar o desenvolvimento do Observatório do Ordenamento do Território e do Urbanismo
	Participar, colaborar e proceder ao acompanhamento do processo de concretização da Estratégia Nacional para o Desenvolvimento Sustentável, em matéria de política de ordenamento do território e de urbanismo bem como de outros Programas Nacionais, que tenham impacto na política de ordenamento do território e de urbanismo
Promover e coordenar a implementação da Convenção Europeia da Paisagem e prestar apoio técnico à Comissão de Acompanhamento de Arquitetura e Paisagem, no âmbito da implementação da Política Nacional de Arquitetura e Paisagem (PNAP)	
Prestar o apoio técnico e jurídico ao funcionamento da Comissão Nacional do Território	

Direção de Serviços de Informação Cadastral - DSIC	Consolidar e desenvolver o Sistema Nacional de Informação Cadastral (SNIC)
	Promover a conservação da informação cadastral e emitir parecer no quadro da legislação em vigor
	Verificar a conformidade técnica de dados cadastrais e certificar os elementos cadastrais
	Acompanhar e participar, com as restantes unidades orgânicas da DGT e com outras instituições, nacionais e estrangeiras, em projetos de investigação e desenvolvimento experimental no domínio do cadastro predial, sistematizando, integrando e disseminando os resultados;
	Colaborar no apoio técnico, no âmbito das suas atribuições e sempre que solicitado, a administração central, regional e local, bem como as restantes formas de organização autárquica
	Colaborar na promoção da regulação de atividades
	Fiscalizar, nos termos da legislação aplicável, as atividades das empresas, promover a instrução de processos de contraordenação e propor a aplicação de sanções
	Colaborar na criação e manutenção de um cadastro ou registo das empresas e técnicos de acordo com a legislação específica aplicável ao cadastro

Direção de Serviços de Geodesia, Cartografia e Informação Geográfica - DSGIG	Acompanhar a manutenção e o aperfeiçoamento das infraestruturas geodésicas, e dos referenciais geodésicos nacionais e manter os registos de dados que as caracterizam
	Constituir e manter os bancos de dados de informação geográfica, incluindo a obtida por produção descentralizada, e de deteção remota, com exceção da de natureza cadastral, assegurando a criação de condições para a sua distribuição
	Verificar a conformidade técnica dos dados georreferenciados, incluindo os decorrentes das atividades de homologação e fiscalização
	Colaborar no apoio jurídico nas áreas da geodesia, cartografia e informação geográfica
	Coordenar o desenvolvimento dos conteúdos técnicos, operar, manter e gerir o Sistema Nacional de Informação Geográfica
	Coordenar a criação, desenvolvimento e disponibilização de novos produtos e novos serviços de dados em formatos WMS e WFS, e a promoção de novas áreas de exploração e a sua manutenção e atualização permanentes
	Disponibilizar a Carta Administrativa Oficial de Portugal (CAOP)
Assegurar o cumprimento da diretiva INSPIRE que estabelece a Infraestrutura de Informação espacial na comunidade europeia (INSPIRE) e do regime jurídico que procedeu à respetiva transposição, fixando as normas gerais para a constituição de infraestruturas de informação Geográfica em Portugal.	

Direção de Serviços de Planeamento, Relações Institucionais, Comunicação e Apoio - DSPRI	Atuar como interlocutor da Secretaria-Geral em todas as áreas abrangidas pela prestação centralizada de serviços, nomeadamente em gestão de recursos humanos, formação e qualificação profissional, gestão financeira, contratação pública e logística
	Assegurar o processo de avaliação do desempenho ao nível do SIADAP 1, mediante a elaboração do Plano Anual de Atividades e do Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR)
	Acompanhar a execução do planeamento das atividades, coordenando a elaboração do respetivo Relatório Anual, monitorizando o QUAR e elaborando o respetivo Relatório de autoavaliação
	Promover, organizar e coordenar o processo de aplicação do SIADAP 2 e 3, assegurando a elaboração do relatório síntese e o funcionamento do CCA e da Comissão Paritária
	Assegurar a gestão integrada dos recursos humanos afetos ao mapa de pessoal da DGT, procedendo ao levantamento permanente das necessidades de pessoal e à sua adaptação às respetivas funções
	Elaborar o plano anual de formação, com base no levantamento, análise e diagnóstico das necessidades de formação identificadas pelas unidades orgânicas, bem como promover e assegurar a respetiva execução, em articulação com a Secretaria-Geral
	Elaborar, em articulação com a Secretaria-Geral, o mapa de pessoal e apoiar na preparação do projeto de orçamento
	Assegurar a execução das normas sobre condições ambientais, segurança, higiene e saúde no trabalho
	Assegurar a gestão, o registo e o controlo contabilístico das receitas da DGT
	Propor alterações orçamentais entre projetos de investimento e de investigação científica desenvolvidos pela DGT, no âmbito do acompanhamento da execução financeira
	Elaborar propostas de início de procedimentos pré-contratuais e correspondentes peças procedimentais e acompanhar a execução dos contratos em que a DGT seja parte
	Assegurar o acompanhamento da execução dos contratos relativos às instalações e bens afetos à DGT, bem como executar as funções de economato e aprovisionamento
	Organizar e manter atualizado o inventário dos bens da DGT
	Assegurar a catalogação, conservação e divulgação do material de interesse científico, histórico e cultural, bem como gerir o seu património documental
Definir o sistema de qualidade aplicável e propor a estratégia ambiental da DGT	
Promover e acompanhar a aplicação de medidas de modernização, inovação e qualidade, designadamente a simplificação administrativa, a desmaterialização procedimental e a gestão de conteúdos do website	

Divisão de Gestão de Recursos Informáticos - DGRI	Gerir a utilização dos recursos informáticos, a infraestrutura de dados e de comunicações e respetivos sistemas de segurança, garantindo o funcionamento, assegurando a gestão e mantendo atualizadas as infraestruturas informáticas e de comunicações e respetivos sistemas de segurança da DGT, e desenvolver o necessário planeamento estratégico e a programação das ações deles decorrentes, promovendo a aquisição e a conservação dos meios necessários e mantendo um cadastro atualizado desses meios
	Criar e manter atualizados os suportes lógicos adotados, garantindo a sua adaptação às necessidades da DGT e realizar, em colaboração com as restantes unidades orgânicas, os estudos de base necessários à tomada de decisões quanto a alterações dos sistemas instalados, bem como a aquisição de novos sistemas e suportes lógicos
	Conceber, estruturar e organizar a informação da DGT na Internet e na intranet, garantindo, em colaboração com as restantes unidades orgânicas, o respetivo desenvolvimento, manutenção e atualização permanente
	Organizar, manter e coordenar, em articulação com as outras unidades orgânicas, o sistema de gestão documental da DGT
	Colaborar, em articulação com as restantes unidades orgânicas, com entidades externas para o estabelecimento da compatibilidade e comunicação entre ficheiros, bases de dados e sistema

Divisão de Regulação e Assessoria Jurídica - DRAJ	Pronunciar-se sobre os aspetos de natureza jurídica suscitados no âmbito das atribuições da DGT, designadamente mediante a elaboração de pareceres e informações
	Apoiar a participação da DGT na elaboração de legislação sectorial e na preparação, acompanhamento e execução de programas e projetos nacionais, sectoriais e regionais com impacto no território e nas cidades
	Identificar, em articulação com as demais direções de serviços, as necessidades normativas de revisão ou alteração do quadro legal e regulamentar do ordenamento do território e do urbanismo, de geodesia, cartografia, sistemas de informação geográfica e cadastro, e propor as adequadas medidas de aperfeiçoamento
	Colaborar na preparação e realização de ações de formação e aperfeiçoamento profissional e em ações de divulgação técnico-jurídica
	Intervir nos procedimentos de gestão territorial relativos à adoção de medidas de política de solos que careçam de aprovação pelo Governo;
Colaborar na promoção da regulação e fiscalização das atividades, nos termos da legislação aplicável, nas atividades de geodesia, cartografia e cadastro	

O Conselho Científico da DGT é um órgão de consulta, apoio e participação na definição das linhas gerais de atuação e nas tomadas de decisão da diretora-geral no que se refere à atividade científica da DGT. Esta atividade é assegurada por um grupo de investigadores, funcionalmente dependentes da direção da DGT.

Junto da DGT funcionam a Comissão Nacional do Território, o Conselho Coordenador de Cartografia e o Conselho de Orientação do Sistema Nacional de Informação Geográfica:

3.5 PRINCÍPIO DA SEGREGAÇÃO DE FUNÇÕES

A segregação de funções é um elemento essencial da prevenção de riscos de fraude que assenta no princípio básico da partilha de responsabilidades e na distribuição, por diversos atores, das funções críticas, como sejam as compras públicas, a contratação de investimentos, a sua execução e o controlo e reporte. Seguindo o princípio base de que “quem faz não controla”, estamos a mitigar a probabilidade de ocorrência de situações passíveis de censura e quiçá de criminalização. Por outro lado, ao introduzirem-se mais atores no processo, reduz-se a

probabilidade de convivência entre os envolvidos, e os efeitos nefastos de tal comportamento. Os investimentos incluídos no perímetro do PRR, mas não só, convocam a necessidade da adoção do princípio da segregação de funções reduzindo o risco de fraudes, irregularidades e erros, bem como de conflitos de interesses.

Através do Decreto-Lei n.º 153/2015, de 7 de agosto, a estrutura orgânica da DGT foi alterada, por forma a prever a prestação centralizada de serviços comuns aos serviços da administração direta então integrados no Ministério do Ambiente, Ordenamento do Território e Energia. Com transição para área governativa da Coesão Territorial a referida prestação centralizada de serviços passou a ser assegurada pela Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros.

Em virtude da DGT beneficiar, com já referido, da PCS da SGPCM nas áreas orçamental, financeira e da contratação pública, a segregação de funções assume uma dimensão e importância acrescida face à generalidade dos organismos públicos, dado que, na prática, se assiste a uma dupla verificação e validação de documentos, fluxos e processos por parte de Organismos, Unidades Orgânicas e colaboradores distintos.

Assim, na DGT, a Direção de Serviços de Planeamento, Relações Institucionais, Comunicação e Apoio, através da Divisão de Acompanhamento de Execução Orçamental e de Projetos (DEOP) e da Divisão de Planeamento e Apoio (DPA), funciona como “serviço de FrontOffice” para apoio direto às várias Unidades Orgânicas do organismo.

Para os efeitos relevantes previstos no presente Manual, a SGPCM funciona como um “serviço de BackOffice” da DGT nas áreas orçamental, financeira e da contratação pública, porquanto a tramitação contabilística/financeira e pré-contratual/contratual relevante é da sua responsabilidade, materializada através das respetivas unidades orgânicas responsáveis por estas temáticas.

4. CONCEITOS

Para efeitos do presente Manual, importa clarificar alguns conceitos tal como constam na regulamentação comunitária e em recomendações e exigências legais de organismos nacionais.

4.1 RISCO

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

4.2 IRREGULARIDADE

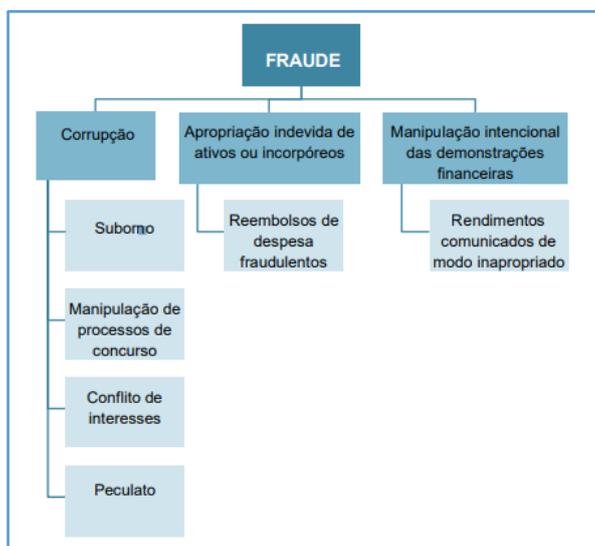
Qualquer violação de uma disposição de direito comunitário que resulte de um ato ou omissão de um agente económico que tenha ou possa ter por efeito lesar o orçamento geral das Comunidades ou orçamentos geridos pelas Comunidades, quer pela diminuição ou supressão de receitas provenientes de recursos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

4.3 FRAUDE

Na aceção do artigo 136.º do Regulamento (EU, Euratom) 2018/1046, de 18 de julho, a fraude lesiva dos interesses financeiros da União ocorre, no que respeita a despesas não relacionadas com contratação pública, os atos ou omissões relativas:

- à utilização ou à apresentação de declarações ou de documentos falsos, inexatos ou incompletos, que tenha por efeito a apropriação ou a retenção ilegítima de fundos ou de ativos provenientes do orçamento da União ou dos orçamentos geridos pela União ou por sua conta,
- à não comunicação de uma informação, em violação de uma obrigação específica, que produza o mesmo efeito, ou
- à aplicação ilegítima de tais fundos ou ativos para fins diferentes daqueles para os quais foram inicialmente concedidos

De salientar que o carácter intencional é o que distingue o conceito de fraude de irregularidade. Na *Information Note on Fraud Indicators for ERDF, ESF and CF* (COCOF 09/0003/00-EN, de 18/02/2009), a Comissão Europeia (CE) utiliza a classificação de tipos de fraude da *Association of Certified Fraud Examiners (ACFE)*, que considera a existência de três tipos de fraude:



4.4 CORRUPÇÃO

A corrupção na aceção do artigo 136.º do Regulamento (EU, Euratom) 2018/1046, de 18 de julho, distingue-se entre:

- **Ativa:** entende-se o facto de uma pessoa prometer, oferecer ou conceder, diretamente ou por interposta pessoa, uma vantagem de qualquer natureza a um funcionário público, para o próprio ou para terceiros, para realizar, ou para se abster de realizar, um ato inerente às suas funções ou no exercício das mesmas, de modo que lese ou possa lesar os interesses financeiros da União.
- **Passiva:** entende-se o facto de um funcionário público solicitar ou receber, diretamente ou por interposta pessoa, vantagens de qualquer natureza, para si próprio ou para terceiros, ou aceitar a promessa de tais vantagens, para realizar, ou para se abster de realizar, um ato inerente às suas funções ou no exercício das mesmas, de modo que lese ou possa lesar os interesses financeiros da União.

CRIMES CONEXOS

TRÁFICO DE INFLUÊNCIAS	Consiste na prática ilegal de uma pessoa se aproveitar da sua posição privilegiada dentro de uma empresa ou entidade, ou das suas conexões com pessoas em posição de autoridade, para obter favores ou benefícios para terceiros, geralmente em troca de favores ou pagamento.
PECULATO	Em razão do cargo, o trabalhador tem a posse de coisa móvel pertencente à administração pública ou sob a guarda desta (a qualquer título), e dela se apropria, ou a distrai do seu destino, em proveito próprio ou de outrem.
CONCUSSÃO	É o ato de exigir para si ou para outrem, dinheiro ou vantagem em razão da função, direta ou indiretamente, ainda que fora da função ou antes de assumi-la, mas em razão dela, vantagem indevida.
SUBORNO	É a prática de prometer, oferecer ou pagar a uma autoridade, governante, funcionário público ou profissional da iniciativa privada qualquer quantidade de dinheiro ou quaisquer outros favores para que a pessoa em questão deixe de se portar eticamente com seus deveres profissionais.
PARTICIPAÇÃO ECONÓMICA EM NEGÓCIO	Preenche o crime de participação económica em negócio o trabalhador que, no exercício das suas funções públicas, ao invés de atuar como zelador do interesse público que lhe está confiado, abusa dos poderes conferidos pela titularidade do cargo com finalidade lucrativa para si ou para terceiro.
ABUSO DE PODER	É o ato ou efeito de impor a vontade de um sobre a de outro, tendo por base o exercício do poder, sem considerar as leis vigentes.

4.5 CONFLITO DE INTERESSES

Na aceção do artigo n.º 61 do Regulamento Financeiro¹, existe conflito de interesses quando o "*exercício imparcial e objetivo das funções de um ator financeiro ou outra pessoa*" envolvido na execução financeira "*estiver comprometido por razões que envolvam família, vida emocional, afinidade política ou nacional, interesse económico ou qualquer outro interesse pessoal direto ou indireto*". Podem surgir situações potenciadoras de conflito de interesses sempre e quando os interesses pessoais e familiares de cada trabalhador interfiram com os interesses da DGT. A ocorrência de um tal tipo de situação é suscetível de pôr em risco a imparcialidade e independência dos atos por si praticados, pelo que constitui uma prioridade para a DGT pautar a sua atuação, em matéria de prevenção e gestão de conflitos de interesse, de acordo com o quadro legal aplicável.

Assim, todos os trabalhadores da DGT estão obrigados a declarar os seus interesses/ligações familiares com entidades com as quais a DGT se relacione, nomeadamente com fornecedores e outras entidades externas. Adicionalmente, os trabalhadores da DGT deverão recusar quaisquer ofertas, para si ou para terceiros, que possam ser consideradas ou interpretadas como uma tentativa de influenciar a sua atuação em contexto profissional. A Política de Gestão e Prevenção de Conflitos de Interesses da DGT inclui minutas que são utilizadas para:

- o trabalhador declarar a inexistência de conflitos de interesses na sua participação num procedimento de contratação pública (modelo a que se refere o n.º 5 do artigo 67.º do CCP);
- o trabalhador declarar a inexistência de conflitos de interesses enquanto gestor de contrato (modelo a que se refere o n.º 7 do artigo 290.º-A do CCP);
- o trabalhador declarar a inexistência de conflitos de interesses na sua participação num procedimento de contratação pública ou projeto no âmbito do PRR (modelo DICI da EMRP);
- o trabalhador comunicar a ocorrência de eventuais situações de conflito de interesse em contexto profissional.

¹ Regulamento (EU, Euratom) 2018/1046, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 18 julho de 2018 e Comunicação da Comissão Europeia, contendo Orientações sobre a Prevenção e gestão de conflito de interesses no quadro do Regulamento Financeiro (2021/C 121/01).

5. INSTRUMENTOS DE MITIGAÇÃO DOS RISCOS DE FRAUDE

Para uma adequada gestão e prevenção de potenciais riscos de fraude, a DGT elaborou e adotou diversos instrumentos de mitigação de riscos, decorrentes de exigências legais nacionais e comunitárias. Enquanto beneficiária do PRR, a DGT é obrigada a garantir que os seus procedimentos internos se encontram objetivados em:

- Descrição do Sistema de Gestão e Controlo Interno do PRR;
- Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses;
- Política de Gestão de Risco de Fraude;
- Declaração de Política Antifraude;
- Manual de Gestão do Risco - PRR;
- Manual do Sistema de Controlo Interno.

O Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC), em anexo ao Decreto-Lei n.º 109/E-2021, de 9 de dezembro, também estabelece a obrigatoriedade da DGT adotar, como medidas preventivas, um conjunto de instrumentos essenciais que contribuem para uma política de prevenção e sensibilização dos potenciais riscos de fraude:

- Código de Ética e de Conduta;
- Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas;
- Programa de Formação;
- Canal de Denúncias.

Este quadro de instrumentos permite considerar que a DGT dispõe de meios adequados a uma gestão preventiva e atempada de potenciais riscos de fraude garantindo um nível tolerável de exposição ao risco.

5.1 TRATAMENTO DE DENÚNCIAS

No âmbito do Programa de Cumprimento Normativo, foi criado o Canal de Denúncias interno da DGT, como mecanismo de prevenção, deteção e sancionamento de atos de corrupção e infrações conexas, levados a cabo contra ou através da entidade (cfr. n.º 1 do artigo 5.º e artigo 8.º do RGPC, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro). Para garantir a conformidade da implementação do canal de denúncias, a Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro (estabelece o Regime Geral de Proteção de Denunciantes de Infrações - RGPDI - e procede à transposição da Diretiva (UE) 2019/1937, do Parlamento Europeu e do Conselho, de

23 de outubro, relativa à proteção das pessoas que denunciam violações do direito da União) concretiza os requisitos e procedimentos a adotar nos canais de denúncias.

- As denúncias devem, preferencialmente, ser apresentadas através do website institucional mediante o preenchimento de um formulário eletrónico, disponível em <https://www.dgterritorio.gov.pt/canal-denuncias>
- São considerados denunciante elegíveis todos os trabalhadores da DGT, independentemente do seu vínculo contratual, bem como todas as pessoas singulares que no âmbito da sua atividade profissional, de alguma forma, se relacionem com a DGT (ex: trabalhadores de empresas fornecedoras e/ou prestadoras de serviço, de cocontratantes e subcontratados, de entidades públicas), incluindo pessoas pertencentes a órgãos de administração ou de gestão ou a órgãos de fiscalização ou supervisão, estagiários, candidatos em processo de recrutamento e concorrentes em processos de aquisição.
- Todas as denúncias recebidas, independentemente do grau e da extensão das irregularidades denunciadas, serão alvo de análise. As denúncias que se encontrem dentro dos domínios elegíveis serão prontamente alvo de tratamento pela equipa responsável.

A DGT garante a independência, a imparcialidade, a confidencialidade, a proteção de dados, o sigilo e a ausência de conflitos de interesses no tratamento e análise das denúncias recebidas, sendo que, em qualquer caso, o denunciante é protegido contra qualquer forma de retaliação, dispondo, ainda, da possibilidade de apresentação de denúncia anónima.

No tratamento de denúncias são descritos os respetivos procedimentos quanto à receção, registo, tratamento e decisão de denúncias, nomeadamente, por suspeita de fraude, corrupção, conflito de interesses e duplo financiamento.

- Numa primeira instância, o Administrador de Denúncias faz uma pré-validação à denúncia submetida, podendo proceder ao arquivamento das mesmas caso verifique que não cumprem os requisitos para constituir denúncia.
- Após validada, o Administrador de Denúncias envia a denúncia para o Gestor de Denúncias, que procede à análise da mesma e propõe à Diretora-Geral do Território a atribuição de um Instrutor de Denúncia.
- Caso a proposta seja aceite, a denúncia é atribuída a um Instrutor de Denúncias, responsável pela análise da mesma e pela redação da proposta de resposta a ser comunicada ao denunciante.

- Após validação da análise da denúncia e da proposta de resposta a comunicar pelo Instrutor, a Diretora-Geral encaminha a resposta à denúncia para o Gestor de Denúncias, responsável pela comunicação ao denunciante da conclusão da análise efetuada.
- Uma vez concluída a instrução do processo, a decisão tomada poderá ser consultada pela pessoa singular que apresentou a denúncia, em função do seu interesse direto, pessoal, legítimo e constitucionalmente protegido, através do código de acesso gerado no momento de submissão da denúncia.
- Se do tratamento de uma denúncia resultar a constatação de uma irregularidade ou suspeita de fraude e, sendo os factos alegados em denúncia suscetíveis de integrar responsabilidade criminal serão sempre objeto de participação às entidades competentes, designadamente o Ministério Público, o Tribunal de Contas, a Inspeção-Geral de Finanças – Autoridade de Auditoria (IGF-AA) e o Organismo Europeu de Luta Antifraude (OLAF).

5.2 ARACHNE

A ARACHNE é uma ferramenta informática integrada de extração e enriquecimento de dados criada pela Comissão Europeia, cujo objetivo é apoiar as autoridades de gestão nos seus controlos administrativos e de gestão no domínio dos fundos estruturais - Fundo Social Europeu (FSE) e Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional (FEDER). Esta ferramenta estabelece uma base de dados exaustiva dos projetos executados ao abrigo dos fundos estruturais europeus e comunicados pelas autoridades de gestão do FSE e do FEDER, enriquecendo os dados com informação do domínio público, a fim de identificar, com base num conjunto de indicadores de risco, os projetos, os beneficiários, os contratos e os contratantes suscetíveis de acarretar riscos de fraude, conflitos de interesses ou irregularidades, mas não visando avaliar o comportamento individual dos beneficiários dos fundos e, portanto, não excluindo automaticamente qualquer beneficiário. Esta ferramenta emite alertas de risco muito úteis que tornam as verificações de gestão mais eficazes, mas não fornece provas de erro, de irregularidade ou de fraude. A ARACHNE pode tornar a seleção de projetos e as verificações de gestão mais eficientes e reforçar a identificação, a prevenção e a deteção de fraudes. A correta e adequada utilização do ARACHNE é considerada pela CE uma boa prática para identificar sinais de alerta e visar medidas de combate à fraude, devendo, nessa medida, ser tida em consideração aquando da avaliação da adequação dos atuais controlos de prevenção e deteção em vigor.

A DGT a breve prazo adotará esta ferramenta.

6. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DOS RISCOS DE FRAUDE

A Comissão Europeia, através do documento *“Guidance for Member States and Programme Authorities on fraud risk assessment and effective and proportionate anti-fraud measures”* (EGESIF 14-0021-00, de 16 de junho), propõe a utilização de uma ferramenta de autoavaliação do risco de fraude (Anexo III).

Esta ferramenta apresenta riscos de fraude específicos, que foram identificados pela Comissão Europeia através do conhecimento de casos fraudulentos anteriores, bem como de esquemas fraudulentos geralmente conhecidos e recorrentes. Quaisquer outros riscos considerados relevantes devem ser acrescentados pela equipa de autoavaliação.

Este instrumento assenta nas seguintes etapas metodológicas (em detalhe no Anexo II do presente Manual):

- i. Quantificação da probabilidade e do impacto de um determinado risco de fraude (risco bruto)
- ii. Avaliação da eficácia dos controlos atualmente implementados na mitigação do risco bruto
- iii. A avaliação do risco líquido após o efeito dos controlos atuais e da sua eficácia, ou seja, a situação tal como é atualmente
- iv. Avaliação do efeito dos controlos planeados no risco líquido
- v. Definição do risco alvo, ou seja, do nível que a DGT considera tolerável

Assim, partindo dos riscos identificados em cada uma das atividades suscetíveis de comportarem riscos de fraude, através da ferramenta em causa, seguindo as etapas metodológicas propostas pela CE, a equipa responsável pela avaliação do risco, identificada no ponto 6.3. do presente Manual, procede à identificação dos mecanismos de controlo associados a cada uma das atividades de risco.

6.1 ATIVIDADES COM MAIOR VULNERABILIDADE À INCIDÊNCIA DE RISCOS DE FRAUDE

Na *“Guidance for Member States and Programme Authorities on fraud risk assessment and effective and proportionate anti-fraud measures”* a Comissão Europeia identifica quatro processos-chave em secções:

- Seleção de candidaturas (não aplicável à DGT, enquanto Beneficiário Intermediário, uma vez que o Beneficiário Final foi definido no PRR);

- Execução e verificação dos projetos/operações, centrando-se nos custos dos contratos públicos e da mão de obra;
- Validação de despesas e pagamentos;
- Adjudicação por ajuste direto.

Enquanto Beneficiária Direta do PRR, a DGT, no processo de autoavaliação de riscos de fraude, deve centrar-se naqueles riscos que, direta ou indiretamente, com maior ou menor visibilidade, se podem associar àquelas que são as suas responsabilidades enquanto organismo de execução dos financiamentos do PRR.

6.2 FREQUÊNCIA DA AUTOAVALIAÇÃO

A CE recomenda que este instrumento seja preenchido com uma periodicidade anual, podendo ser coincidente com a do relatório de avaliação anual do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações conexas. No entanto, podem ser necessárias comparações mais regulares do progresso, com os planos de ação relativos aos controlos adicionais que foram instituídos, as alterações do ambiente de risco e a adequação contínua das classificações da avaliação (por exemplo, através de reuniões de gestão). Quando o nível de risco identificado se revelar muito baixo e não tenham sido comunicados quaisquer casos de fraude durante o ano anterior, a autoavaliação pode ser realizada apenas de dois em dois anos. A ocorrência de novos casos de fraude ou de importantes alterações nos procedimentos e/ou trabalhadores deve conduzir imediatamente a uma análise dos pontos fracos detetados no sistema e das partes relevantes da autoavaliação. Sempre que, da avaliação efetuada, resulte a implementação de um plano de ação para a concretização de medidas antifraude eficazes e proporcionadas, procede-se à identificação do responsável pela execução efetiva desse plano e à definição do prazo da sua implementação.

6.3 EQUIPA DE AUTOAVALIAÇÃO

Cabe à equipa de avaliação desencadear o processo de avaliação de risco de fraude, elaborar o relatório de avaliação, bem como monitorizar a implementação dos planos de ação dos controlos adicionais.

Unidade orgânica	N.º de representantes
Direção	1
Direção de Serviços de Ordenamento do Território	1
Direção de Serviços de Informação Cadastral	1
Direção de Serviços de Geodesia, Cartografia e Informação Geográfica	1
Direção de Serviços de Planeamento, Relações Institucionais, Comunicação e Apoio	3
Divisão de Regulação e Assessoria Jurídica	1
Divisão de Gestão de Recursos Informáticos	1
TOTAL	9

A identificação nominativa dos representantes de cada área consta de uma informação interna aprovada Diretora-Geral do Território.

7. AVALIAÇÃO E MONITORIZAÇÃO

O presente Manual, bem como a execução das medidas preventivas de risco propostas, é objeto de uma avaliação, a realizar anualmente ou sempre que ocorram alterações significativas ao sistema de gestão e controlo interno, elaborando-se subsequentemente um relatório com as conclusões obtidas, o qual é objeto de adequada supervisão e aprovação pela Diretora-Geral do Território.

Das conclusões obtidas destaca-se a obrigatoriedade de constar a apreciação sobre a necessidade, ou não, da revisão do Manual de Gestão do Risco do PRR. Ocorrendo a revisão, o Manual atualizado é então remetido para aprovação da Diretora-Geral do Território e posteriormente divulgado nos termos definidos no ponto 8.

8. DIVULGAÇÃO DO MANUAL E RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO

O presente Manual, bem como os resultados da aplicação da metodologia, ou seja, o relatório de autoavaliação anual, são divulgados internamente pela DSPRI/DCRI a todos os trabalhadores da DGT, após aprovação pela Diretora-Geral do Território, e externamente enviado à EMRP, para o endereço de email avaliacaoriscofraude@recuperarportugal.gov.pt.

9. SIGLAS E ABREVIATURAS

AIGP - Áreas Integradas de Gestão da Paisagem
BDNC - Base de Dados Nacional de Cartografia
CAP - Comissão de Arquitetura e Paisagem
CAOP - Carta Administrativa oficial de Portugal
CCC - Conselho Coordenador de Cartografia
CE – Comissão Europeia
CGPR - Cadastro Geométrico da Propriedade Rústica
CNT - Comissão Nacional do Território
CO SNIG - Conselho Orientador do Sistema Nacional e Informação Geográfica
CSOP - Conselho Superior de Obras Públicas
COS - Carta de Ocupação do Solo
DGT - Direção-Geral do Território
DRAJ - Divisão de Regulação e Assessoria Jurídica
DSGCIG - Direção de Serviços de Geodesia, Cartografia e Informação Geográfica
DGRI - Divisão de Gestão de Recursos Informáticos
DSIC - Direção de Serviços de Informação Cadastral
DSOT - Direção de Serviços de Ordenamento do Território
DSPRI - Direção de Serviços de Planeamento, Relações Institucionais, Comunicação e Apoio
EMRP – Estrutura de Missão Recuperar Portugal
FI-PNPOT - Fórum Intersectorial do PNPOT
IGT - Instrumentos de Gestão Territorial
OE - Objetivo Estratégico
OF - Orçamento de Funcionamento
OI - Orçamento de Investimento
Oop - Objetivo Operacional
OOTU - Observatório do Ordenamento do Território e Urbanismo
PRR - Programa de Recuperação e Resiliência
PNPOT - Programa Nacional da Política de Ordenamento do Território
PTP - Programa de Transformação da Paisagem
PRGP - Programa de Reordenamento e Gestão da Paisagem
REOT - Relatório do Estado do Ordenamento do Território
SGPCM - Secretaria-geral da Presidência do Conselho de Ministros
SMOS - Sistema de Monitorização e Ocupação do Solo
SNIC - Sistema Nacional de Informação Cadastral
SNIG - Sistema Nacional de Informação Geográfica
SNIT - Sistema Nacional de Informação Cadastral
UE - União Europeia

ANEXOS

Anexo I | Descrição do Risco

Anexo II | Etapas da Metodologia

Anexo III | Ferramenta de Autoavaliação de Risco de Fraude

ANEXO I | DESCRIÇÃO DO RISCO

A Comissão Europeia pré-definiu um determinado número de riscos, que devem ser avaliados pela equipa de autoavaliação. Não obstante, caso sejam identificados riscos adicionais, podem ser acrescentadas novas linhas.

Designação Orientações	Designação Orientações
Referência do risco	Referência de risco única. As letras referem-se à secção em que o risco foi identificado (SR = risco na seleção de candidatos; IR = risco na implementação e verificação; CR = risco na certificação e pagamentos; PR = risco na adjudicação por ajuste direto). Este campo apenas necessita de ser preenchido para os novos riscos identificados
Designação do risco	Este campo apenas necessita de ser preenchido para os novos riscos identificados
Descrição do risco	Este campo apenas necessita de ser preenchido para os novos riscos identificados.
Quem está envolvido no risco?	Os dados relativos aos organismos onde se encontram as pessoas ou os agentes envolvidos na prática de fraude são designados aqui. Este campo apenas necessita de ser preenchido para os novos riscos identificados.
O risco é interno, externo ou resulta de conluio?	Os dados relativos ao tipo de fraude — interno, externo ou o resultado de um conluio. Este campo apenas necessita de ser preenchido para os novos riscos identificados.

ANEXO II | ETAPAS DA METODOLOGIA

Etapa 1 | Risco Bruto

Nível de risco existente antes de se ter em conta o efeito de quaisquer controlos efetuados ou previstos. A quantificação do risco consiste normalmente numa combinação da “probabilidade” do mesmo – quão provável é de acontecer e o “impacto” do risco – que consequências terá financeira e não financeiramente. De forma a garantir a consistência da avaliação, deverá ser estabelecida uma calendarização após determinada a probabilidade do risco, a qual, neste caso, deve coincidir com o período de programação do financiamento.

Designação	Orientações	
Impacto do Risco (Bruto)	A partir do menu de seleção, a equipa de avaliação deverá selecionar uma classificação de 1 a 4, de acordo com o impacto que o risco teria caso tivesse ocorrido, de acordo com os seguintes critérios:	
	Classificação	Por Objetivos
	1. Impacto limitado	Trabalhos adicionais que atrasam outros processos
	2. Impacto reduzido	Atraso na concretização do objetivo operacional
	3. Grande impacto, ex. quando a natureza da fraude é particularmente grave ou envolve vários beneficiários	Risco de não concretização do objetivo operacional ou atraso na concretização do objetivo estratégico
4. Inquérito formal por parte dos interessados	Risco de não concretização do objetivo estratégico	
Probabilidade do Risco (Bruto)	A partir do menu de seleção, a equipa de avaliação do risco deverá selecionar uma classificação de 1 a 4 da probabilidade do risco, baseada na probabilidade do risco ocorrer no período de programação do financiamento, de acordo com os seguintes critérios:	
	Classificação	
	1 Quase nunca ocorrerá	
	2 Raramente ocorrerá	
	3 Ocorrerá algumas vezes	
4 Ocorrerá com frequência		
Classificação Total do Risco (Bruto)	Esta célula é automaticamente calculada a partir das informações de Impacto e Probabilidade do Risco. É classificado de acordo com a seguinte pontuação:	
	Pontuação	
	1 - 3 Tolerável (Verde)	
	4 - 6 Significante (Laranja)	
8 - 16 Crítico (Vermelho)		

Etapa 2 | Controlos Atuais de Mitigação do Risco

Na ferramenta de autoavaliação encontra-se pré-definido um conjunto de controlos, não obstante podem ainda ser aduzidos outros que se considerem adequados para mitigar os riscos identificados. Poderá acontecer que um controlo atualmente atribuído a um risco particular, também possa ser relevante para outros riscos - em tais casos, os controlos podem ser repetidos tantas vezes quanto as necessárias.

Designação	Orientações
Referência do Controlo	Referência de controlo única. Os números foram sequencialmente atribuídos a cada risco, exemplo SR1 começa com SC 1.1, Controlos do risco IR2 começa com IC 2.1. Este campo apenas necessita de ser preenchido para os novos riscos identificados.
Descrição do Controlo	Este campo apenas necessita de ser preenchido para os novos riscos identificados.
Existe evidência da operacionalização deste controlo?	A partir do menu de seleção a equipa de avaliação de riscos deverá selecionar “sim” ou “não” se a evidência do controlo se encontra documentada.
O controlo é regularmente testado?	A partir do menu de seleção, a equipa de avaliação de riscos deverá selecionar “sim” ou “não” para confirmar se a operacionalização do controlo é testada com regularidade. Esta tarefa poderá ser avaliada por uma equipa de auditoria interna ou externa, ou por qualquer outro mecanismo de monitorização.
Qual o nível de confiança relativamente à eficácia do controlo?	Com base nas respostas às duas anteriores questões, a equipa de avaliação deverá indicar qual o nível de confiança relativamente à eficácia do controlo na mitigação dos riscos identificados (alta, média ou baixa). Se o controlo não tiver sido comprovado nem testado, o nível de confiança será reduzido. Se o controlo não tiver sido comprovado, não conseguirá evidentemente testá-lo.
Efeito dos controlos combinados no IMPACTO do risco, tendo em consideração os níveis de confiança.	A partir do menu de seleção, a equipa de avaliação deve selecionar uma classificação entre -1 e -4, indicando em que medida considera que o impacto do risco foi reduzido pelos controlos atualmente em vigor. Os controlos que detetam fraudes reduzem o impacto da fraude pois demonstram que os mecanismos de controlo interno funcionam.
Efeito dos controlos combinados na PROBABILIDADE do risco, tendo em consideração os níveis de confiança.	A partir do menu de seleção, a equipa de avaliação deve selecionar uma classificação entre -1 e -4, indicando em que medida considera que a probabilidade do risco foi reduzida pelos controlos atualmente em vigor. Os controlos que detetam fraudes apenas reduzem de forma indireta a probabilidade de ocorrência das mesmas.

Etapa 3 | Risco Líquido

Nível de risco após ter em consideração o efeito da realização de qualquer controlo e a sua eficácia, ou seja, a situação tal como é atualmente.

Designação	Orientações	
Impacto do Risco (Líquido)	Esta célula é automaticamente calculada através da dedução do efeito combinado dos controlos que mitigam o Impacto do Risco Bruto. O resultado deve ser analisado em função dos seguintes critérios de forma a confirmar se a avaliação se mantém razoável:	
	Classificação	Por Objetivos
	1. Impacto limitado	Trabalhos adicionais que atrasam outros processos
	2. Impacto reduzido	Atraso na concretização do objetivo operacional
	3. Grande impacto, ex. quando a natureza da fraude é particularmente grave ou envolve vários beneficiários	Risco de não concretização do objetivo operacional ou atraso na concretização do objetivo estratégico
4. Inquérito formal por parte dos interessados	Risco de não concretização do objetivo estratégico	
Probabilidade do Risco (Líquido)	Esta célula é automaticamente calculada através da dedução do efeito combinado dos controlos que mitigam a Probabilidade do Risco Bruto. O resultado deve ser revisto com base nos seguintes critérios para confirmar a razoabilidade da avaliação:	
	Classificação	
	1 Quase nunca ocorrerá	
	2 Raramente ocorrerá	
	3 Ocorrerá algumas vezes	
4 Ocorrerá com frequência		
Pontuação Total do Risco (Líquido)	Esta célula é automaticamente calculada através dos valores do Impacto do Risco e da Probabilidade. Será classificada de acordo com os seguintes intervalos:	
	Pontuação	
	1 - 3 Tolerável (Verde)	
	4 - 6 Significante (Laranja)	
8- 16 Crítico (Vermelho)		

Etapa 4 | Plano de Ação para a Concretização de Medidas Antifraude Eficazes e Proporcionais

Quando o Risco Líquido permanece a um nível superior ao “tolerável” torna-se necessária a implementação de controlos adicionais que permitam contribuir para atenuar o Risco Líquido, o qual ainda não foi tratado de forma eficaz pelos controlos atuais. Para o efeito devem ser identificados na ferramenta de autoavaliação os seguintes elementos:

Designação	Orientações
Controlo adicional planeado	Deve ser apresentada uma descrição completa dos controlos planeados/medidas antifraude eficazes e proporcionadas. O Anexo 2 da Nota EGESIF_14-0021-00, de junho 2014, disponibiliza um conjunto de exemplos de controlos de mitigação.
Responsável	Deverá ser identificado um responsável, que pode ser individual ou por área funcional, para qualquer controlo planeado. Este responsável deve concordar em assumir a responsabilidade pelo controlo nomeadamente na sua implementação e funcionamento efetivo.
Prazo de implementação	Deve ser apresentado um prazo para a implementação do novo controlo. O responsável deverá concordar com este prazo e comprometer-se com o seu cumprimento na implementação do novo controlo.
Efeito dos controlos adicionais previstos combinados no IMPACTO do risco	A partir do menu de seleção a equipa de avaliação do risco deve selecionar uma classificação entre -1 a -4 indicando em que medida considera que o impacto do risco será reduzido através dos novos controlos planeados.
Efeito dos controlos adicionais previstos combinados na PROBABILIDADE do risco	A partir do menu de seleção a equipa de avaliação do risco deve selecionar uma classificação entre -1 a -4 indicando em que medida considera que a probabilidade do risco será reduzida através dos novos controlos planeados.

Etapa 5 | Risco Alvo

Nível de risco após ter em conta o efeito de todos os controlos, atuais e adicionais planeados.

Designação	Orientações	
Impacto do Risco (Alvo)	Esta célula é automaticamente calculada através da dedução do efeito combinado dos controlos que mitigam o Impacto do Risco Líquido. O resultado deve ser revisto tendo em conta os seguintes critérios de forma a confirmar se a avaliação se mantém razoável:	
	Classificação	Por Objetivos
	1. Impacto limitado	Trabalhos adicionais que atrasam outros processos
	2. Impacto reduzido	Atraso na concretização do objetivo operacional
	3. Grande impacto, ex. quando a natureza da fraude é particularmente grave ou envolve vários beneficiários	Risco de não concretização do objetivo operacional ou atraso na concretização do objetivo estratégico
4. Inquérito formal por parte dos interessados	Risco de não concretização do objetivo estratégico	
Pontuação Total do Risco (Alvo)	Esta célula é automaticamente calculada através da dedução do efeito combinado dos controlos que mitigam a Probabilidade do Risco Líquido. O resultado deve ser revisto com base nos seguintes critérios para confirmar a razoabilidade da avaliação:	
	Classificação	
	1 Quase nunca ocorrerá	
	2 Raramente ocorrerá	
	3 Ocorrerá algumas vezes	
4 Ocorrerá com frequência		
Pontuação Total do Risco (Alvo)	Esta célula é automaticamente calculada através dos valores do Impacto do Risco e da Probabilidade. Será classificada de acordo com os seguintes intervalos	
	Pontuação	
	1 - 3 Tolerável (Verde)	
	4 - 6 Significante (Laranja)	
8- 16 Crítico (Vermelho)		

ANEXO II | FERRAMENTA DE AUTOAVALIAÇÃO DE RISCO DE FRAUDE

Encontra-se disponível no website institucional com a designação “Matriz de autoavaliação do risco de fraude”.

