



PLANO DE PREVENÇÃO

DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

2026 - 2028

ansr
AUTORIDADE NACIONAL
SEGURANÇA RODOVIÁRIA

Submete-se o presente Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) para o triénio 2026–2028 à apreciação e aprovação do Senhor Presidente da Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária, tendo sido promovida a prévia auscultação dos serviços internos, para os devidos efeitos.

Barcarena e ANSR, 20/07/2026

Núcleo de Auditoria, Conformidade e Controlo Interno

Despacho:

1. Visto e ciente.
2. Aprovo o presente Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas 2026–2028, vigente doravante, cessando o anterior Plano da sua vigência.
3. Remessa ao:
 - Gabinete do Exmo. Senhor Secretário de Estado da Proteção Civil;
 - Inspecção Geral da Administração Interna (IGAI);
 - Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC).

Barcarena e ANSR, 20/07/2026

O Presidente da Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária

FICHA TÉCNICA

Título: Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas 2026-2028

Supervisão: Responsável pelo Cumprimento Normativo

Conceção: Núcleo de Auditoria, Conformidade e Controlo Interno

Endereço:

Avenida de Casal de Cabanas, n.º 1

2734-507 Barcarena

Telefone: 214236 800

Correio eletrónico: mail@ansr.pt

Página eletrónica: www.ansr.pt

Data de Edição:

20/07/2026

ÍNDICE

LISTAGEM DE SIGLAS E ACRÓNIMOS	4
DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO	5
I. NOTA INTRODUTÓRIA	6
II. TRAJETÓRIA INSTITUCIONAL DA ANSR NA PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS	7
III. OBJETIVOS DO PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS 2026–2028	9
PARTE I. CARACTERIZAÇÃO DA AUTORIDADE NACIONAL DE SEGURANÇA RODOVIÁRIA	10
1.1. ORGANIZAÇÃO E ESTRUTURA ORGÂNICA	10
1.1.1. UNIDADES ORGÂNICAS NUCLEARES E FLEXÍVEIS	11
1.1.2. IDENTIFICAÇÃO DOS PRINCIPAIS PARCEIROS ESTRATÉGICOS	11
1.2. INSTRUMENTOS DE GESTÃO E CONTROLO INTERNO	13
PARTE II. REFERÊNCIAS DE SUPORTE AO PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS	14
2.1. PRINCÍPIOS ORIENTADORES	14
2.2. FUNDAMENTAÇÃO NORMATIVA	14
2.3. NORMAS ESTRUTURANTES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	14
2.4. PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS	15
2.5. PROTEÇÃO DE DADOS	15
2.6. ESTRUTURA DO SISTEMA DE PREVENÇÃO	15
2.7. OBRIGAÇÕES DE DIRIGENTES E TRABALHADORES	16
PARTE III. PROGRAMA DE CUMPRIMENTO NORMATIVO DA ANSR	17
3.1. CÓDIGO DE ÉTICA E DE CONDUTA	17
3.2. CANAL DE DENÚNCIA INTERNO	17
3.3. PLANO DE FORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO	18
PARTE IV. CONCEITOS E METODOLOGIA PARA IDENTIFICAÇÃO, PREVENÇÃO E GESTÃO DE RISCOS	19
4.1. INTERVENIENTES E RESPONSABILIDADES	19
4.2. CONCEITO DE RISCO	20
4.2.1. PROCESSO DE IDENTIFICAÇÃO DE RISCOS	20
4.2.2. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO	21
4.3. AVALIAÇÃO E GRADUAÇÃO DOS FATORES DE RISCO	21
4.3.1. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	21
4.3.2. GRADUAÇÃO DO RISCO	22
4.3.3. MEDIDAS DE PREVENÇÃO E MITIGAÇÃO	23
4.3.3.1. TIPOLOGIA DAS MEDIDAS	23
4.4. MECANISMOS DE MONITORIZAÇÃO E CONTROLO	23
4.4.1. MONITORIZAÇÃO CONTÍNUA	23
4.5. REVISÃO PERIÓDICA	23
CONSIDERAÇÕES FINAIS	25
ANEXOS	26
ANEXO I - TIPIFICAÇÃO CRIMINAL E MOLDURAS SANCIONATÓRIAS	26
ANEXO II – MATRIZES DE AVALIAÇÃO DE RISCO POR UNIDADE ORGÂNICA	31

ÍNDICE DE ILUSTRAÇÕES

QUADRO 1 - MISSÃO, VALORES E ATRIBUIÇÕES DA ANSR	10
FIGURA 1 - ORGANOGRAMA DA ANSR (31.12.2025)	11
FIGURA 2 - PARCEIROS ESTRATÉGICOS DA ANSR	12
QUADRO 2 - INTERVENINENTES DA GESTÃO DE RISCO	20
QUADRO 3 - MATRIZ PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA DO RISCO	21
QUADRO 4 - MATRIZ IMPACTO PREVISÍVEL DA OCORRÊNCIA DO RISCO	22
QUADRO 5 - MATRIZ DA GRADUAÇÃO DO RISCO	22
QUADRO 6 - CRIMES NO ÂMBITO DO REGIME GERAL DE PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO	30

LISTAGEM DE SIGLAS E ACRÓNIMOS

ANSR – AUTORIDADE NACIONAL DE SEGURANÇA RODOVIÁRIA
DADO – DIVISÃO DE APOIO E DESENVOLVIMENTO ORGANIZACIONAL
DCIP – DIVISÃO DE ASSESSORIA, COMUNICAÇÃO, INOVAÇÃO E PROJETOS ESPECIAIS
DENP – DIVISÃO DE ENGENHARIA E PLANEAMENTO
DFPC – DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO E PROCESSAMENTO CONTRAORDENACIONAL
DOCO – DIVISÃO DE OBSERVAÇÃO DE CONTRAORDENAÇÕES RODOVIÁRIAS
DOSE – DIVISÃO DE OBSERVATÓRIO DE SEGURANÇA RODOVIÁRIA
DSIG – DIVISÃO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO E GESTÃO DOCUMENTAL
ENAC – ESTRATÉGIA NACIONAL ANTICORRUPÇÃO
EPD – ENCARREGADO DA PROTEÇÃO DE DADOS
GAP – GABINETE DE APOIO À PRESIDÊNCIA
IGAI – INSPEÇÃO GERAL DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA
MENAC – MECANISMO NACIONAL ANTICORRUPÇÃO
NAA – NÚCLEO DE ASSESSORIA E APOIO
NACE – NÚCLEO DE APROVAÇÃO, CREDENCIAÇÃO E EQUIPARAÇÃO
NAD – NÚCLEO DE RECOLHA E ANÁLISE DE DADOS DE SEGURANÇA E FISCALIZAÇÃO
NAI – NÚCLEO DE AUDITORIA, CONFORMIDADE E CONTROLO INTERNO
NAJ – NÚCLEO DE APOIO JURÍDICO
NAP – NÚCLEO DE APOIO E ATENDIMENTO PRESENCIAL
NAU – NÚCLEO DE ACOMPANHAMENTO E UNIFORMIZAÇÃO DO PROCESSO CONTRAORDENACIONAL
NCI – NÚCLEO DE COMUNICAÇÃO E IMAGEM
NCL – NÚCLEO DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA, PATRIMÓNIO, INSTALAÇÕES E LOGÍSTICA
NLC – NÚCLEO DE LIGAÇÃO AO CIDADÃO
NFI – NÚCLEO DE FISCALIZAÇÃO
NGD – NÚCLEO DE EXPEDIENTE E GESTÃO DE ARQUIVO DOCUMENTAL
NGS – NÚCLEO DO SISTEMA DE GESTÃO DE SEGURANÇA RODOVIÁRIA
NIA – NÚCLEO DE INSPEÇÃO DA INFRAESTRUTURA E ANÁLISE DAS CAUSAS DOS ACIDENTES
NID – NÚCLEO DE IMPLEMENTAÇÃO E DESENVOLVIMENTO
NIPE – NÚCLEO DE INOVAÇÃO E PROJETOS ESPECIAIS
NPC – NÚCLEO DE PROCESSAMENTO DE CONTRAORDENAÇÕES
NPO – NÚCLEO DE PLANEAMENTO, PESSOAS E ORÇAMENTO
NPN – NÚCLEO DE PLANEAMENTO, PROJETOS E NORMALIZAÇÃO
NSI – NÚCLEO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO
NTF – NÚCLEO DE TELEMÁTICA APLICADA À FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO
PCN – PROGRAMA DE CUMPRIMENTO NORMATIVO
PPR – PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS
RAI – RESPONSÁVEL PELO ACESSO À DOCUMENTAÇÃO ADMINISTRATIVA
RCC – RESPONSÁVEL DE CIBERSEGURANÇA
RCN – RESPONSÁVEL PELO CUMPRIMENTO NORMATIVO
RGPC – REGIME GERAL DA PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO
RGPD – REGULAMENTO GERAL SOBRE A PROTEÇÃO DE DADOS
SAE – SECÇÃO DE ANÁLISE ESTATÍSTICA
SCE – SECÇÃO DE COOPERAÇÃO EXTERNA
SCP – SECÇÃO DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA
SDA – SECÇÃO DE SISTEMAS E DESENVOLVIMENTO APLICACIONAL
SEN – SECÇÃO DA ESTRATÉGIA NACIONAL DE SEGURANÇA RODOVIÁRIA
SGQ – SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE
SIADAP1 – SUBSISTEMA DE AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DOS SERVIÇOS DA ADMINISTRAÇÃO
SIG – SECÇÃO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO GEOGRÁFICA
SMC – SECÇÃO DE MONITORIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA
SOF – SECÇÃO DE ORÇAMENTO E GESTÃO FINANCEIRA
SPL – SECÇÃO DE PATRIMÓNIO, INSTALAÇÕES E LOGÍSTICA
SPQ – SECÇÃO DE PLANEAMENTO, DESENVOLVIMENTO ORGANIZACIONAL E QUALIDADE
SRH – SECÇÃO DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS, FORMAÇÃO E SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO
UFTC – UNIDADE DE FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO E CONTRAORDENAÇÕES
UPSR – UNIDADE DE PREVENÇÃO E SEGURANÇA RODOVIÁRIA

DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO

A Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária (ANSR) reafirma o seu compromisso institucional com uma atuação pautada pela integridade, legalidade, transparência, imparcialidade, responsabilidade e respeito pelos valores do serviço público. O presente Plano constitui um instrumento essencial da estratégia de integridade, inserindo-se no quadro do Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, na sua redação atual, alterada pelo Decreto-Lei n.º 70/2025, de 29 de abril. A sua elaboração e implementação alinham-se, igualmente, com a Estratégia Nacional Anticorrupção 2020–2024, aprovada pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021, de 6 de abril, bem como com os instrumentos de orientação e supervisão emitidos pelo Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC), cuja instalação está regulada, entre outros diplomas, pela Portaria n.º 155-B/2023, de 6 de junho.

O Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR 2026–2028) integra o Programa de Cumprimento Normativo da ANSR, articulando-se com:

- o Código de Ética e de Conduta;
- o Canal de Denúncia Interno, nos termos da Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro, relativa à proteção de denunciantes de infrações;
- o Plano de Formação e Comunicação para a Integridade;
- a Norma de Controlo Interno, o Manual de Procedimentos e o Manual de Funções;
- os instrumentos de planeamento e reporte, incluindo o Plano de Atividades e o Relatório de Atividades.

A ANSR assume que a prevenção da corrupção é uma responsabilidade coletiva e transversal, essencial à confiança dos cidadãos, à legitimidade da atuação administrativa e à eficácia da política pública de segurança rodoviária. Assim, compromete-se a:

1. Aplicar rigorosamente o RGPC e demais legislação aplicável;
2. Implementar mecanismos eficazes de identificação, avaliação e mitigação de riscos;
3. Promover uma cultura ativa de integridade, envolvendo todos os trabalhadores e dirigentes;
4. Assegurar formação contínua, orientação técnica e comunicação clara sobre deveres éticos;
5. Garantir mecanismos confiáveis de denúncia e proteção de denunciantes;
6. Monitorizar e rever periodicamente o PPR, assegurando a sua melhoria contínua.

Barcarena e ANSR, 20/07/2026

O Presidente da Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária

Pedro José Lopes Clemente

I. NOTA INTRODUTÓRIA

A Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária (ANSR) é um serviço central da administração direta do Estado, dotado de autonomia administrativa, responsável pelo planeamento e coordenação, a nível nacional, das políticas governamentais de segurança rodoviária, bem como pela aplicação do direito contraordenacional rodoviário, conforme previsto nos artigos 1.º e 2.º do Decreto Regulamentar n.º 28/2012, de 12 de março. Este enquadramento jurídico confere à ANSR uma posição estruturante na definição, execução e monitorização das políticas públicas de segurança rodoviária.

A atuação da ANSR encontra-se vinculada ao quadro jurídico-constitucional da Administração Pública, nos termos do artigo 266.º da Constituição da República Portuguesa, que impõe a prossecução do interesse público no respeito pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos, exigindo que os órgãos e agentes administrativos atuem segundo os princípios da legalidade, igualdade, proporcionalidade, justiça, imparcialidade e da boa-fé. Estes princípios constituem limites materiais e critérios determinantes de validade e legitimidade da ação administrativa.

A diversidade dos processos desenvolvidos pela ANSR — gestão de informação sensível, contratação pública, tomada de decisões administrativas, exercício de competências sancionatórias, gestão de sistemas tecnológicos e articulação com múltiplas entidades — expõe a organização a riscos de integridade de natureza variada e transversal, exigindo mecanismos robustos de prevenção e controlo. A prevenção da corrupção e das infrações conexas assumem, assim, um papel essencial na consolidação da ética pública, na proteção da imparcialidade decisória e no reforço da confiança dos cidadãos na administração.

O Plano de Prevenção da Corrupção e Infrações Conexas (PPR 2026–2028) incorpora estas exigências, estabelecendo um sistema estruturado de identificação, análise, avaliação, mitigação e monitorização dos riscos, alinhado com as orientações do Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC) e em conformidade com o Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro.

No ordenamento jurídico-constitucional português, qualquer violação dos deveres estruturantes da atividade administrativa constitui infração grave aos princípios inscritos no artigo 266.º da CRP, afetando a validade dos atos administrativos e podendo gerar responsabilidade disciplinar, civil, financeira ou penal dos respetivos agentes. Tais desvios fragilizam a legitimidade da função administrativa e aumentam a suscetibilidade a fenómenos de corrupção e infrações conexas. Dada a relevância das suas atribuições, a ANSR desenvolve atividades que:

- envolvem o exercício de poderes públicos e decisões vinculativas;
- produzem impacto direto na esfera jurídica de cidadãos e entidades;
- comportam tratamento de informação sensível;
- exigem rigorosa imparcialidade na gestão de procedimentos;

- implicam o uso de recursos públicos, sistemas tecnológicos e contratos administrativos.

Por estas razões, a observância estrita dos princípios constitucionais e das normas procedimentais aplicáveis é indispensável para garantir a integridade institucional da ANSR. O PPR 2026–2028 assume, assim, uma função preventiva essencial, permitindo identificar vulnerabilidades, reforçar mecanismos de controlo interno e assegurar que toda a atividade administrativa decorre de forma transparente, isenta, fundamentada e juridicamente conforme.

II. TRAJETÓRIA INSTITUCIONAL DA ANSR NA PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

A ANSR tem consolidado, desde 2009, um percurso progressivo de reforço da integridade institucional, assente na implementação sucessiva de mecanismos de prevenção, controlo e gestão de riscos de corrupção e infrações conexas. Este percurso acompanha a evolução do enquadramento nacional em matéria de integridade pública e traduz o compromisso continuado da organização com os princípios da legalidade, transparência, responsabilidade e prossecução do interesse público.

O primeiro marco relevante deste itinerário ocorre em 12 de outubro de 2009, com a aprovação do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PGRCIC), elaborado em cumprimento da Recomendação n.º 1/2009 do então Conselho de Prevenção da Corrupção. Esta iniciativa permitiu identificar vulnerabilidades nos domínios da fiscalização, das contraordenações e da contratação pública, bem como iniciar a formalização de procedimentos internos de controlo, contribuindo para o desenvolvimento de uma cultura incipiente, mas crescente, de prevenção e de responsabilidade organizacional.

No ano de 2012, decorridos três anos sobre a aprovação do primeiro PGRCIC, foi aprovado um novo Plano, por despacho do Dirigente máximo a 12 de dezembro de 2012. O tempo entretanto decorrido, o ajustamento a novos contextos, a aprovação da Norma de Controlo Interno da ANSR e a sua atualização em 2015, tal como a atualização do Manual de Procedimentos da ANSR também em 2015, exigiu uma nova revisão do PGRCIC.

Durante o ciclo 2018–2020, verificou-se uma integração mais ampla do Plano com os instrumentos estruturantes de governação interna da ANSR, nomeadamente a Norma de Controlo Interno, o Manual de Procedimentos, o Manual de Funções e o Sistema de Gestão da Qualidade. Esta articulação permitiu reforçar a coerência metodológica, harmonizar práticas operacionais e garantir maior rastreabilidade e consistência nos mecanismos de controlo interno.

Entre 2019 e 2021, a ANSR foi alvo de uma reestruturação orgânica relevante, decorrente do Despacho n.º 7348/2019, de 20 de agosto, que implicou a criação de novas unidades, a redistribuição de competências e a reformulação dos fluxos operacionais. Estas alterações tornaram necessária a revisão dos mapas de risco existentes, a atualização dos controlos internos e o ajustamento das responsabilidades operacionais, razão pela

qual a monitorização inicialmente prevista para 2020 foi realizada entre junho e julho de 2021, já refletindo a nova configuração organizacional.

O ano de 2021 constitui um marco de inflexão determinante no sistema nacional de integridade e, consequentemente, na estrutura de prevenção da corrupção da ANSR. Com a publicação do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, que criou o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC) e aprovou o Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC), iniciou-se um novo paradigma assente na obrigatoriedade de adoção de programas estruturados de cumprimento normativo pelas entidades públicas. Este diploma não atua isoladamente, articula-se diretamente com a Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro, que estabeleceu o Regime Geral de Proteção de Denunciantes de Infrações (RGPDl), bem como com a Estratégia Nacional Anticorrupção 2020–2024, aprovada pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021, de 6 de abril, formando um bloco normativo coerente e de aplicação obrigatória à ANSR.

A entrada em vigor deste enquadramento jurídico conferiu natureza vinculativa à implementação de sistemas internos de prevenção da corrupção, impondo à ANSR um conjunto de deveres de conformidade legal particularmente exigentes. Entre essas obrigações destacam-se a designação formal do Responsável pelo Cumprimento Normativo (RCN), a criação e operacionalização de um canal interno de denúncias nos termos da Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro, a adoção de metodologias estruturadas e uniformizadas de identificação, avaliação e mitigação dos riscos de corrupção, bem como a promoção sistemática de formação especializada e contínua em ética, integridade e compliance público.

A revisão do Plano, realizada em agosto de 2022, traduziu a adaptação plena da ANSR às novas exigências impostas pelo RGPC e assegurou o alinhamento integral do PPR com as orientações emitidas pelo MENAC, reforçando a sua natureza vinculativa. Importa, igualmente, salientar que o PPR 2021–2023, cujo termo ocorreria no final de 2023, manteve-se em vigor para além desse período, devido à prorrogação expressamente determinada pelo Despacho n.º 229437/2024/GAP, de 29 de outubro de 2024, o que assegurou a continuidade normativa e operacional das medidas de prevenção da corrupção até à elaboração do presente PPR 2026–2028.

O presente PPR 2026–2028 constitui, por isso, a síntese e a projeção natural dessa evolução, consolidando, atualizando e sistematizando os desenvolvimentos normativos, organizacionais e operacionais que moldam o atual sistema interno de integridade. Esta consolidação resulta de um processo contínuo de maturação institucional, no qual a ANSR integrou sucessivas alterações legais e regulamentares que incidiram diretamente sobre a sua estrutura orgânica, os seus instrumentos de governação interna e os seus mecanismos de controlo. Neste percurso, assume especial relevância a incorporação de diplomas estruturantes, designadamente o Decreto Regulamentar n.º 28/2012, de 12 de março, a Portaria n.º 163/2017, de 16 de maio, e os Despachos n.os 7759/2017, de 4 de setembro, 7348/2019, de 20 de agosto, 1593/2025, de 4 de fevereiro e 5335/2025, de 9 de maio, que determinaram ajustamentos significativos na distribuição de competências, nos fluxos internos de informação, nos procedimentos operacionais e na arquitetura dos sistemas de controlo interno. Estas

evoluções regulamentares tornam necessária a atualização permanente dos mapas de risco e o ajustamento contínuo das metodologias e instrumentos de prevenção, deteção e monitorização.

III. OBJETIVOS DO PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS 2026–2028

O PPR 2026–2028 estabelece o quadro metodológico, procedimental e operativo para a identificação, avaliação, mitigação e monitorização dos riscos de corrupção e infrações conexas na ANSR. Para tal, fixa os seguintes objetivos:

- a) Identificar e caracterizar de forma rigorosa a exposição aos riscos de corrupção e infrações conexas inerentes às atribuições da ANSR, com especial incidência no processamento contraordenacional, na gestão de sistemas de fiscalização automática e nos procedimentos de contratação pública;
- b) Definir e implementar medidas de mitigação proporcionais à natureza, intensidade e probabilidade dos riscos identificados, assegurando a eficácia dos controlos e a racionalidade na afetação de recursos;
- c) Promover uma cultura organizacional de integridade, através da formação contínua dos trabalhadores, da sensibilização institucional e da afirmação explícita dos valores éticos e dos comportamentos esperados;
- d) Garantir a conformidade com o Regime Geral de Prevenção da Corrupção e com os restantes normativos aplicáveis, incluindo a Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro (Regime Geral de Proteção de Denunciantes de Infrações);
- e) Integrar a prevenção da corrupção nos sistemas de gestão e controlo interno da ANSR, assegurando uma abordagem transversal, coerente e alinhada com os princípios da boa administração e da responsabilidade pública;
- f) Reforçar a confiança dos cidadãos na atuação da ANSR, contribuindo para a credibilidade institucional, a transparência procedimental e a eficácia global da política pública de segurança rodoviária.

PARTE I. CARACTERIZAÇÃO DA AUTORIDADE NACIONAL DE SEGURANÇA RODOVIÁRIA

1.1. ORGANIZAÇÃO E ESTRUTURA ORGÂNICA

A ANSR é um organismo da administração direta do Estado, dotado de autonomia administrativa e prossegue a seguinte missão e atribuições¹, tal como é possível verificar no quadro abaixo (Quadro 1):

	MISSÃO	Planeamento e coordenação a nível nacional de apoio à política do Governo em matéria de segurança rodoviária, bem como a aplicação do direito contraordenacional rodoviário.
	VALORES	COMPETÊNCIA: Conhecimento e prática orientada para os resultados em matéria de segurança rodoviária e direito contraordenacional rodoviário. CREDIBILIDADE: Rigor, equidade e isenção na atuação. COOPERAÇÃO: Fomentar as parcerias para abarcar os cinco pilares em prol da segurança rodoviária (infraestrutura, veículo, comportamento humano, gestão do sistema e socorro à vítima). CIDADANIA: Orientação no cidadão e assunção de responsabilidade partilhada em matéria de segurança rodoviária, para induzir comportamentos seguros e responsáveis.
	ATRIBUIÇÕES	Contribuir para a definição das políticas no domínio do trânsito e da segurança rodoviária.
		Elaborar e monitorizar o plano nacional de segurança rodoviária, bem como os documentos estruturantes relacionados com a segurança rodoviária, e bem assim promover o seu estudo, nomeadamente das causas e fatores intervenientes nos acidentes de trânsito.
		Promover e apoiar iniciativas cívicas e parcerias com entidades públicas e privadas, designadamente no âmbito escolar, assim como promover a realização de ações de informação e sensibilização que fomentem uma cultura de segurança rodoviária e de boas práticas de condução.
		Elaborar estudos no âmbito da segurança rodoviária, bem como propor a adoção de medidas que visem o ordenamento e disciplina do trânsito.
		Fiscalizar o cumprimento das disposições legais sobre trânsito e segurança rodoviária e assegurar o processamento e a gestão dos autos levantados por infrações ao Código da Estrada e legislação complementar.
		Uniformizar e coordenar a ação fiscalizadora das demais entidades intervenientes em matéria rodoviária, através da emissão de instruções técnicas e da aprovação dos equipamentos de controlo e fiscalização do trânsito, e exercer as demais competências que a lei, designadamente o Código da Estrada e respetiva legislação complementar, lhe cometam expressamente.
		Contribuir financeiramente, em colaboração com a Secretaria-Geral do Ministério da Administração Interna, para a aquisição de equipamentos e aplicações a utilizar pelas entidades do MAI intervenientes em matéria rodoviária, segundo orientação superior.
		Promover e apoiar iniciativas que visem melhorar o socorro a vítimas de acidentes de trânsito, nomeadamente através do apoio financeiro, segundo orientação superior, à aquisição de veículos de socorro e de desencarceramento, a operar por entidades públicas ou privadas.

Quadro 1 - Missão, Valores e Atribuições da ANSR.

A sua organização interna corresponde a um modelo de estrutura hierarquizada, constituída por 2 (duas) unidades orgânicas nucleares, 6 (seis) unidades orgânicas flexíveis, um Gabinete de Apoio à Presidência e um

¹ Fonte: Decreto Regulamentar n.º 28/2012, de 12 de Março.

Núcleo de Auditoria, Conformidade e Controlo Interno. As equipas multidisciplinares são coordenadas por Diretores de Serviço, Chefes de Divisão e Coordenadores de Núcleo.

A estrutura orgânica da ANSR, aprovada pelos Despachos n.os 7759/2017, 7348/2019, 1593/2025 e 5335/2025, respetivamente de 4 de setembro, 20 de agosto, 4 de fevereiro e 9 de maio, tem seguinte configuração (Figura 1):

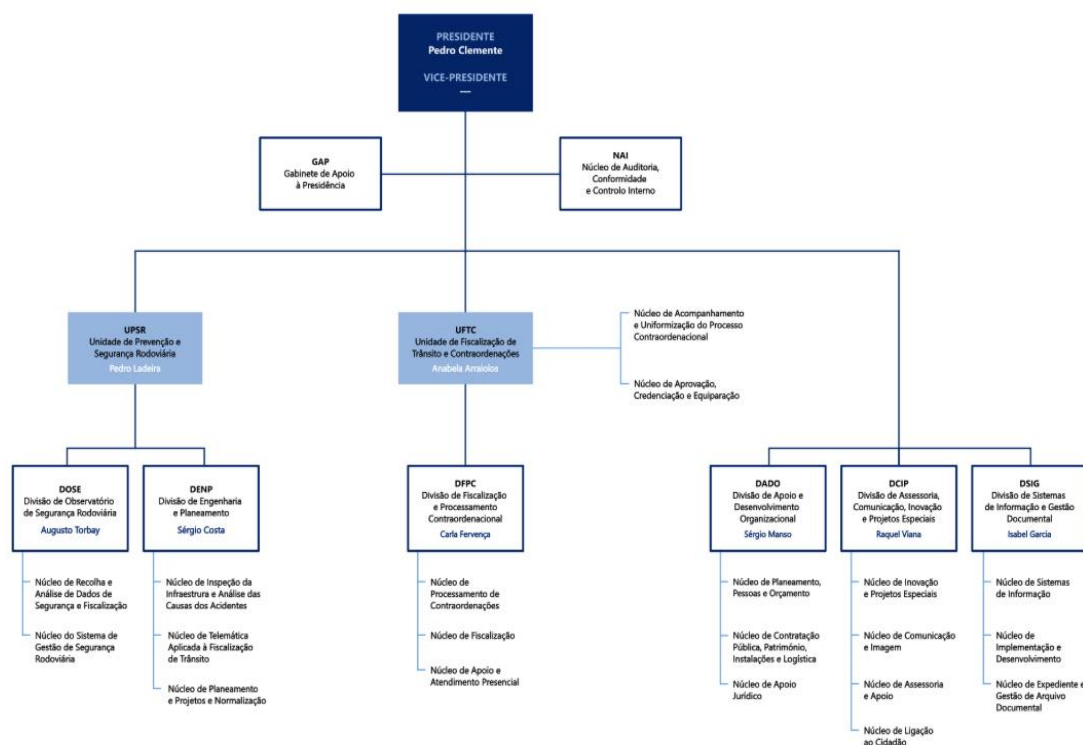


Figura 1 - Organograma da ANSR (31.12.2025).

1.1.1. UNIDADES ORGÂNICAS NUCLEARES E FLEXÍVEIS

As unidades orgânicas nucleares são compostas por divisões orgânicas flexíveis que, por sua vez, se subdividem em núcleos orgânicos.

1.1.2. IDENTIFICAÇÃO DOS PRINCIPAIS PARCEIROS ESTRATÉGICOS

Consideram-se parceiros estratégicos as pessoas e entidades, que, de algum modo, possuem interesse nos processos e resultados da ANSR, podendo influenciar ou ser influenciados pelos objetivos da mesma. Assim, numa análise do grau de influência e interesse dos parceiros estratégicos na atividade da ANSR foram identificados os seguintes elementos (Figura 2):



Figura 2 - Parceiros Estratégicos da ANSR.

1.2. INSTRUMENTOS DE GESTÃO E CONTROLO INTERNO

Os instrumentos de gestão adotados pela ANSR integram um conjunto articulado de referenciais orientadores que visam assegurar os princípios da transparência, da responsabilidade, da eficácia e da eficiência na administração dos recursos públicos, bem como na implementação das políticas públicas da sua competência. Para efeitos de cumprimento das suas atribuições legais e estatutárias, a ANSR desenvolve a sua atividade com base nos seguintes Instrumentos de Gestão:

- Balanço Social;
- Código de Boa Conduta para a Prevenção e Combate ao Assédio e Discriminação no Trabalho;
- Código de Ética e de Conduta;
- Manual da Qualidade;
- Manual de Funções (Intranet);
- Manual de Procedimentos (Intranet);
- Norma de Controlo Interno;
- Plano de Atividades;
- Plano de Formação;
- Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas;
- Política da Qualidade;
- Quadro de Avaliação e Responsabilização - QUAR;
- Regulamento de Horário de Trabalho;
- Relatório de Atividades;
- Relatório de Contas.

PARTE II. REFERÊNCIAS DE SUPORTE AO PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

2.1. PRINCÍPIOS ORIENTADORES

O PPR 2026–2028 é adotado, no âmbito do compromisso institucional da ANSR, com a promoção da integridade, da transparência e da legalidade na prossecução do interesse público. Visa assegurar o cumprimento integral das obrigações decorrentes do Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, bem como consolidar um sistema estruturado e eficaz de controlo interno, gestão de riscos e prevenção de infrações conexas.

Este documento aplica-se a todos os órgãos, unidades orgânicas, subunidades e estruturas funcionais da ANSR, abrangendo dirigentes, trabalhadores em funções públicas, prestadores de serviços, colaboradores, estagiários e quaisquer pessoas que atuem sob direção, autoridade ou representação da ANSR, independentemente do respetivo vínculo jurídico e rege-se pelos princípios da legalidade, imparcialidade, transparência, boa-fé, responsabilidade, ética, integridade e prossecução do interesse público, assegurando que todas as decisões e procedimentos da ANSR se pautam por critérios objetivos, verificáveis e auditáveis.

2.2. FUNDAMENTAÇÃO NORMATIVA

O PPR 2026–2028 assenta no quadro normativo nacional aplicável à prevenção da corrupção e à promoção da integridade pública, designadamente:

- i. Decreto-Lei n.º 109-E/2021 (Regime Geral de Prevenção da Corrupção – RGPC);
- ii. Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021 (Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024);
- iii. Lei n.º 52/2019 (Regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos).
- iv. Integra, igualmente, as recomendações emitidas pelo Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC) e as orientações e obrigações decorrentes da atuação do Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC), enquanto entidade administrativa independente responsável pela supervisão do cumprimento do RGPC.

2.3. NORMAS ESTRUTURANTES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

As normas estruturantes da Administração Pública assentam na Constituição da República Portuguesa, no Código do Procedimento Administrativo (CPA) e em diversos diplomas legais que regulam o funcionamento e a organização administrativa. Destacam-se o Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Pública, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação vigente, e o Estatuto do Gestor Público, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 71/2007, de 27 de março, também na redação atual. Integra ainda este quadro a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 35/2014, de 20 de junho), a Lei Orgânica

do Estatuto da Entidade para a Transparência (Lei n.º 4/2019, de 13 de setembro) e a Carta Ética da Administração Pública, enquanto instrumento orientador dos princípios de conduta no exercício de funções públicas.

2.4. PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

O enquadramento jurídico da prevenção da corrupção e infrações conexas assenta, desde logo, no Código Penal, nomeadamente no que respeita aos crimes de corrupção, recebimento indevido de vantagem, peculato, participação económica em negócio, abuso de poder, prevaricação, concussão, tráfico de influência, branqueamento de capitais, fraude na obtenção de subsídio e falsificação de documentos, bem como outros ilícitos conexos. Este regime é densificado pela Lei n.º 94/2021, de 21 de dezembro, que procede à alteração do Código Penal e do Código de Processo Penal e leis conexas no âmbito da repressão da corrupção.

Por sua vez, o Código de Processo Penal assume um papel essencial ao regular a investigação criminal e a tramitação processual, assegurando a articulação entre os mecanismos internos de prevenção e as autoridades judiciais competentes. Releva igualmente a Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro, que estabelece o regime geral de proteção de denunciadores de infrações, reforçando os mecanismos de deteção e reporte de irregularidades.

Por fim, o Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 20 de janeiro, constitui um instrumento fundamental na prevenção e mitigação de riscos associados à contratação pública, promovendo a transparência, a concorrência e a integridade nos procedimentos de formação de contratos públicos.

2.5. PROTEÇÃO DE DADOS

A proteção de dados pessoais rege-se pelo Regulamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, conhecido como Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados (RGPD), e pela Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto, que assegura a sua execução na ordem jurídica nacional. Estes diplomas garantem a conformidade no tratamento de dados pessoais, nomeadamente no âmbito dos canais de denúncia, promovendo a salvaguarda dos direitos, liberdades e garantias dos titulares dos dados.

A ANSR possui uma Encarregada de Proteção de Ddos, nomeada para o efeito.

2.6. ESTRUTURA DO SISTEMA DE PREVENÇÃO

O PPR 2026–2028 estabelece uma abordagem integrada e contínua de prevenção, que inclui a identificação, análise e avaliação sistemática dos riscos de corrupção e infrações conexas. Define ainda a implementação de medidas preventivas e corretivas adequadas, bem como a adoção de mecanismos de controlo interno

proporcionais ao nível de risco identificado. Prevê, igualmente, o dever de comunicação de irregularidades, assegurando a proteção dos denunciantes, e a realização de programas regulares de formação e sensibilização. Este documento contempla também uma monitorização permanente e uma avaliação anual, sendo objeto de revisão periódica sempre que ocorram alterações legislativas, estruturais ou operacionais relevantes. Por fim, estabelece a previsão de responsabilidade disciplinar, financeira e penal, nos termos da lei.

A ANSR nomeou uma Responsável pelo Cumprimento Normativo (RCN), conforme disposto no nº2, do artigo 15.º do RGPC.

2.7. OBRIGAÇÕES DE DIRIGENTES E TRABALHADORES

Sem prejuízo dos deveres legais e estatutários aplicáveis, constituem obrigações específicas no âmbito do presente Plano:

- a) Abster-se de intervir em procedimentos, decisões ou processos que envolvam entidades com as quais mantenham relações suscetíveis de gerar Conflito de interesses ou em que detenham informação privilegiada;
- b) Evitar e prevenir situações que comprometam a objetividade, imparcialidade e integridade funcional;
- c) Submeter declaração de inexistência de Conflito de interesses nos procedimentos, contratos ou decisões em que intervenham, sempre que aplicável;
- d) Comunicar de imediato qualquer situação potencial ou efetiva de Conflito de interesses ao superior hierárquico ou ao responsável pelo Programa de Cumprimento Normativo, nos termos previstos no Código de Ética e de Conduta;
- e) Cooperar ativamente com os mecanismos de controlo interno, auditoria e monitorização.

PARTE III. PROGRAMA DE CUMPRIMENTO NORMATIVO DA ANSR

No domínio da prevenção, a ANSR designou um Responsável pelo Cumprimento Normativo (RCN), conforme previsto no RGPC, assegurando a coordenação, implementação e monitorização das medidas de integridade. Para além do PPR, a ANSR dispõe igualmente de um Código de Ética e de Conduta, de um Canal de Denúncia Interno e de um Plano de Formação e Comunicação para a Integridade, instrumentos que, em conjunto, estruturam o sistema institucional de prevenção, deteção e mitigação de riscos, reforçando a cultura organizacional de ética, transparência e responsabilidade.

3.1. CÓDIGO DE ÉTICA E DE CONDUTA

A ANSR dispõe de um Código de Ética e de Conduta que estabelece os princípios, valores e normas de comportamento que orientam a atuação de todos os trabalhadores no exercício das suas funções. Este instrumento define deveres de integridade, imparcialidade, legalidade, transparência, responsabilidade e respeito pelo interesse público, constituindo referência obrigatória para a conduta profissional.

O Código contempla, ainda, orientações que promovem um ambiente organizacional íntegro, responsável e colaborativo, reconhecendo a importância das interações internas, das práticas quotidianas e da qualidade das relações de trabalho na consolidação de padrões éticos. Neste sentido, os trabalhadores devem adotar comportamentos que reforcem a confiança, prevenir situações suscetíveis de gerar riscos éticos e de contribuir para um clima institucional pautado pelo profissionalismo e pela equidade.

Enquanto instrumento estruturante da cultura de integridade, o Código de Ética e de Conduta assegura a coerência entre os valores da ANSR e a atuação dos seus trabalhadores, reforçando a credibilidade da instituição e a confiança dos cidadãos no serviço público.

3.2. CANAL DE DENÚNCIA INTERNO

A Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024 (ENAC), aprovada pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021, é um plano de ação do Estado português para prevenir, detetar e reprimir a corrupção de forma holística que estabelece como prioridade o reforço da transparência, da integridade e da capacitação institucional, promovendo a prevenção e deteção precoce de riscos de corrupção e infrações conexas. No âmbito desta estratégia, destaca-se a obrigatoriedade de criação de canais de denúncia seguros, acessíveis e eficazes, bem como a implementação de mecanismos de proteção dos denunciantes, assegurando que qualquer pessoa possa comunicar irregularidades sem receio de represálias.

O Decreto-Lei n.º 109-E/2021, que institui o Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC), determina que as entidades da Administração Pública devem dispor de sistemas internos que permitam a receção, tratamento e seguimento das denúncias relativas a incumprimentos normativos, práticas irregulares ou suspeitas de atos

de corrupção, garantindo a confidencialidade da identidade do denunciante e das informações comunicadas. Complementarmente, a Lei n.º 93/2021, que transpõe a Diretiva (UE) 2019/1937 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 23 de outubro, relativa à proteção de denunciantes, regula as condições de apresentação, registo e gestão das denúncias, bem como os direitos do denunciante, nomeadamente a proteção contra retaliação, a preservação da identidade e a existência de procedimentos imparciais de tratamento.

Em conformidade com estas exigências, a ANSR assegura um Canal de Denúncia Interno que permite a comunicação, de forma segura e confidencial, de factos que possam configurar violações de normas legais, regulamentares ou éticas, ou que indiciem riscos de corrupção, fraude, abuso de poder ou outras infrações conexas. O canal encontra-se integrado no sistema de controlo interno e obedece aos princípios de anonimato, independência, imparcialidade, proteção de dados, não retaliação e rastreabilidade. Este instrumento reforça o compromisso institucional da ANSR com a integridade pública, contribuindo para a identificação precoce de comportamentos irregulares, para a melhoria contínua dos mecanismos de prevenção e para o cumprimento das obrigações legais em matéria de ética, transparência e boa administração.

3.3. PLANO DE FORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

A ANSR tem vindo a integrar a temática da integridade no seu Plano Anual de Formação, promovendo ações de sensibilização dirigidas a todos os trabalhadores sobre ética pública, prevenção da corrupção e infrações conexas. Paralelamente, procede à divulgação de iniciativas formativas e informativas promovidas pela entidade de supervisão nestas matérias, assegurando a atualização contínua de conhecimentos e o alinhamento com as melhores práticas nacionais.

Considerando a integridade como uma prioridade institucional, a ANSR encontra-se empenhada em comunicar, de forma clara, acessível e eficaz, os conteúdos relevantes para a prevenção de riscos. Para tal, disponibiliza informação através da sua página institucional, da intranet e da newsletter interna, garantindo a participação e envolvimento de todos os trabalhadores na promoção de uma cultura organizacional assente na ética, transparência e responsabilidade.

PARTE IV. CONCEITOS E METODOLOGIA PARA IDENTIFICAÇÃO, PREVENÇÃO E GESTÃO DE RISCOS

O Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) da ANSR adota uma metodologia estruturada e sistemática de gestão de riscos, em conformidade com o Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC) e demais normas legais aplicáveis. Esta metodologia baseia-se em princípios de eficácia, objetividade e proporcionalidade, garantindo que a identificação, avaliação, tratamento e monitorização dos riscos sejam adequadas à natureza, dimensão e complexidade das atividades e processos da ANSR.

Embora o art.º 7º do Código do Procedimento Administrativo (CPA) não se aplique de forma estrita às ações de prevenção, o princípio da proporcionalidade nele consagrado serve de referência orientadora na definição das medidas preventivas de integridade. Assim, as ações desenvolvidas são concebidas de forma adequada e proporcional, assegurando eficácia na aplicação de recursos e reforçando a cultura de integridade institucional.

4.1. INTERVENIENTES E RESPONSABILIDADES

A governança da gestão de **risco** contempla três componentes centrais: intervenientes, funções desempenhadas e responsabilidades correspondentes. No quadro abaixo (Quadro 2) estas componentes são descritas:

INTERVENIENTE	FUNÇÕES E RESPONSABILIDADES
Direção Superior	- Aprovar e assegurar a implementação do Programa de Cumprimento Normativo (PCN). - Definir a cultura organizacional de integridade, ética e transparência (“tone at the top”). - Garantir a afetação de recursos humanos, técnicos e financeiros adequados. - Monitorizar o funcionamento global do sistema de controlo interno e gestão de riscos. - Apreciar relatórios periódicos de risco e de cumprimento, adotando medidas corretivas quando necessário. - Assegurar o cumprimento das obrigações legais e regulamentares aplicáveis.
Responsável pelo Cumprimento Normativo (RCN)	- Conceber, implementar e atualizar o PCN, incluindo o Plano de Prevenção de Riscos (PPR), Código de Conduta e Canal de Denúncia Interno. - Identificar, analisar e avaliar riscos de corrupção e infrações conexas. - Emitir recomendações e propor medidas mitigadoras. - Monitorizar a execução do PPR e a eficácia dos controlos. - Elaborar relatórios de avaliação e acompanhamento. - Promover ações de sensibilização e formação interna. - Assegurar a gestão do canal de denúncias e a proteção de denunciantes. - Articular com entidades externas de controlo e supervisão, quando aplicável.
	Implementar, ao nível das respetivas áreas, as medidas previstas no PPR.

Diretores de Unidade e Chefes de Divisão	• Identificar riscos específicos das suas unidades orgânicas. • Garantir a aplicação de procedimentos de controlo interno. • Supervisionar a execução de atividades sensíveis. • Reportar situações de risco, incumprimento ou irregularidades ao RCN. • Promover uma cultura de ética e cumprimento nas suas equipas. • Colaborar na atualização de matrizes de risco e medidas de mitigação.
Coordenadores de Núcleo e Secção	• Executar e assegurar o cumprimento operativo das medidas de controlo definidas. • Identificar vulnerabilidades nos processos do dia a dia. • Reportar ocorrências e riscos aos níveis hierárquicos superiores. • Apoiar a implementação de ações corretivas. • Garantir o cumprimento de normas e procedimentos internos. • Sensibilizar as equipas para boas práticas de integridade e prevenção.
Trabalhadores	• Cumprir o Código de Conduta e demais normas internas aplicáveis. • Atuar com integridade, imparcialidade e responsabilidade. • Identificar e comunicar situações de risco, irregularidades ou infrações. • Participar em ações de formação e sensibilização. • Cooperar com auditorias, avaliações e processos de controlo interno. • Contribuir para a melhoria contínua do sistema de gestão de riscos.

Quadro 2 – Intervenientes da Gestão de Risco.

4.2. CONCEITO DE RISCO

Para efeitos do presente PPR, considera-se risco a probabilidade de ocorrência de um evento suscetível de gerar um resultado diverso do esperado, mensurável em termos de impacto e probabilidade. A identificação de riscos consiste no processo de reconhecimento, classificação e descrição de eventos potenciais que possam afetar a prossecução dos objetivos da organização ou o cumprimento das obrigações legais e regulamentares.

4.2.1. PROCESSO DE IDENTIFICAÇÃO DE RISCOS

A identificação dos riscos segue um processo estruturado e sistemático, que inclui:

- Análise funcional:** caracterização detalhada das atividades, processos e procedimentos de cada unidade orgânica;
- Análise documental:** revisão de diplomas legais, regulamentos, manuais, relatórios de auditoria e outros documentos relevantes;
- Análise de ocorrências anteriores:** estudo de eventos passados que revelem vulnerabilidades ou deficiências nos controlos existentes;
- Consulta aos responsáveis e trabalhadores:** recolha de contributos dos profissionais diretamente envolvidos nos processos, valorizando o conhecimento prático e a experiência operacional;
- Benchmarking:** comparação com outras organizações similares, identificando riscos comuns e boas práticas de controlo.

4.2.2. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO

A gestão eficaz dos riscos de corrupção assenta numa abordagem sequencial e estruturada, que integra as seguintes etapas:

1. **Identificação e mapeamento** das atividades e processos suscetíveis de maior vulnerabilidade em cada unidade orgânica;
2. **Associação de riscos de corrupção e infrações conexas** às atividades e processos previamente identificados;
3. **Avaliação e graduação dos riscos (Nível do Risco)**, mediante a classificação da respetiva probabilidade de ocorrência e do impacto potencial;
4. **Definição de medidas de prevenção, controlo e mitigação**, adequadas a cada risco identificado;
5. **Monitorização contínua**, visando aferir a eficácia dos mecanismos adotados e acompanhar a evolução da exposição ao risco.

4.3. AVALIAÇÃO E GRADUAÇÃO DOS FATORES DE RISCO

4.3.1. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

O indicador probabilidade de ocorrência do risco, que se associa sobretudo à existência de medidas preventivas e ao histórico da sua eficácia, pode ser aferido segundo uma escala com três posições, baixa, média e alta, de acordo com o seguinte quadro (Quadro 3) e considerações explicativas nele apresentadas.

PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA DO RISCO (PO)		
Baixa	Média	Alta
A prevenção do risco decorre adequadamente das medidas preventivas/corretivas adotadas anteriormente.	A prevenção adequada do risco pode requerer e justificar medidas preventivas adicionais relativamente às que já existam.	A prevenção adequada do risco requer medidas corretivas adicionais relativamente às que já existam.
Notas explicativas		
O histórico de eficácia das medidas, ou seja, o desconhecimento da ocorrência do risco num intervalo de tempo com alguma consistência (pelo menos 1 ano) é referencial objetivamente adequado para este posicionamento.	A análise do histórico de avaliação da eficácia das medidas preventivas / corretivas adotadas, considerando um intervalo de tempo com alguma consistência (pelo menos 1 ano) revela alguns sinais que suscitam a utilidade de adoção de medidas preventivas adicionais tendo em vista robustecer a eficácia da prevenção.	O histórico de avaliação da eficácia das medidas preventivas já adotadas revela claros sinais de ineficácia e requer a necessidade de adoção de medidas corretivas adicionais tendo em vista uma prevenção mais eficaz.

Quadro 3 - Matriz Probabilidade de Ocorrência do Risco (Fonte: Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC)).

Relativamente ao indicador impacto previsível da ocorrência do risco, que se associa aos possíveis efeitos decorrentes da concretização dos atos que se pretendem prevenir, pode ser igualmente aferido segundo uma escala com três posições, baixo, médio e alto, de acordo com o quadro (Quadro 4) seguinte e considerações explicativas nele apresentadas.

IMPACTO PREVISÍVEL DA OCORRÊNCIA DO RISCOS (IP)		
Baixo	Médio	Alto
A ocorrência do risco pode traduzir-se numa redução da eficiência do procedimento ou da função a que está associado, requerendo a revisão do próprio procedimento. Trata-se de um impacto interno, com implicações no plano processual da entidade ou organização.	A ocorrência do risco pode traduzir-se numa redução da eficiência e eficácia do procedimento ou da função a que está associado, requerendo a revisão do procedimento e dos correspondentes objetivos que lhe estão associados. Trata-se de um impacto interno, com implicações no plano processual e produtivo da entidade ou organização.	A ocorrência do risco pode traduzir-se numa redução da eficiência e eficácia do procedimento ou da função a que está associado e pode ser objeto de mediatização. Trata-se de um impacto com implicações internas no plano processual e produtivo da entidade ou organização, e com implicações externas, de mediatização da ocorrência, com impactos reputacionais sobre a sua credibilidade.

Quadro 4 - Matriz Impacto Previsível da Ocorrência do Risco (Fonte: Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC)).

4.3.2. GRADUAÇÃO DO RISCO

O nível de risco (NR) é determinado pelo produto entre a probabilidade de ocorrência (PO) e o impacto previsto (IP), de acordo com a seguinte fórmula:

$$NR = PO \times IP$$

Após a avaliação da probabilidade e do impacto previsível de cada risco, deverá operar-se a classificação do nível de risco, de acordo com a combinatória apresentada na matriz de análise que se segue (Quadro 5):

Probabilidade de Ocorrência (PO) Impacto Previsível (IP)			
	Baixa [1]	Média [2]	Alta [3]
Baixa [1]	Baixo	Baixo	Médio
Média [2]	Baixo	Médio	Alto
Alta [3]	Médio	Alto	Alto

Quadro 5 - Matriz da Gradação do Risco (Fonte: Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC)).

4.3.3. MEDIDAS DE PREVENÇÃO E MITIGAÇÃO

4.3.3.1. TIPOLOGIA DAS MEDIDAS

As medidas de prevenção e mitigação dos riscos visam reduzir a probabilidade de ocorrência do risco e / ou o seu impacto, caso se materialize. Estas medidas podem ser classificadas nas seguintes categorias:

- a) **Medidas preventivas:** visam evitar a ocorrência do risco, eliminando a sua causa;
- b) **Medidas de controlo:** visam a monitorização das medidas preventivas;
- c) **Medidas corretivas:** visam minimizar o impacto do risco, caso este se materialize.

4.4. MECANISMOS DE MONITORIZAÇÃO E CONTROLO

4.4.1. MONITORIZAÇÃO CONTÍNUA

A monitorização contínua constitui um pilar essencial da gestão de riscos de corrupção e infrações conexas, visando assegurar que os controlos implementados permanecem eficazes ao longo do tempo, e que eventuais desvios ou falhas são detetados tempestivamente e que novos riscos emergentes são identificados e tratados de forma adequada e proporcional.

Este processo de monitorização caracteriza-se pela sua natureza dinâmica e proativa, permitindo à ANSR adaptar-se continuamente às alterações do contexto interno e externo, às evoluções legislativas e regulamentares, e aos novos desafios que possam surgir no âmbito da prevenção da corrupção. A monitorização contínua é operacionalizada através dos seguintes mecanismos complementares e integrados:

- a) **Autoavaliação:** consiste na avaliação regular e sistemática, conduzida pelos responsáveis de cada unidade orgânica, da eficácia e adequação dos controlos implementados na sua área de responsabilidade;
- b) **Monitorização periódica do PPR:** para além do mecanismo anterior, o RCN deve proceder à elaboração de relatórios de monitorização, em abril e outubro de cada ano, conforme disposto no RGPC.

A informação resultante de todos estes mecanismos de monitorização deve ser consolidada, analisada e reportada periodicamente à direção superior, constituindo de base para a tomada de decisões informadas sobre a gestão dos riscos de corrupção e o contínuo aperfeiçoamento do sistema de prevenção e controlo.

4.5. REVISÃO PERIÓDICA

O PPR é objeto de revisão periódica, pelo menos a cada três anos, nos termos do artigo 6.º, n.º 5, do RGPC, ou sempre que ocorram alterações significativas na estrutura organizacional ou nas atividades desenvolvidas pela ANSR, ou ainda quando a monitorização contínua identifique deficiências significativas no sistema de gestão de riscos. Assim, a revisão do PPR compreende:

- a) A reavaliação dos riscos identificados, tendo em consideração as alterações ocorridas na organização ou no seu contexto externo;
- b) A avaliação da eficácia das medidas preventivas implementadas;
- c) A identificação de novos riscos e definição das correspondentes medidas de prevenção e mitigação;
- d) A atualização do Plano, incorporando as melhorias identificadas durante o período de implementação;
- e) Recomendação das entidades de supervisão.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

O presente PPR constitui um instrumento fundamental para o reforço da transparência, integridade e responsabilidade na atuação da organização, em conformidade com o disposto no Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, e demais orientações aplicáveis. A sua eficácia depende do compromisso ativo de todos os intervenientes, em particular da direção superior, que deve assegurar a promoção de uma cultura organizacional assente em valores éticos, bem como a disponibilização dos meios necessários à sua implementação. Do mesmo modo, é essencial o envolvimento contínuo dos trabalhadores, enquanto agentes fundamentais na identificação, comunicação e mitigação de riscos.

O PPR assume uma natureza dinâmica, devendo ser objeto de monitorização regular e de revisões periódicas, de forma a garantir a sua adequação às alterações do contexto organizacional, legal e operacional. A avaliação sistemática da eficácia das medidas adotadas permitirá introduzir melhorias contínuas, reforçando o sistema de controlo interno.

Importa ainda salientar a relevância de mecanismos eficazes de comunicação, formação e sensibilização, bem como do funcionamento adequado do canal de denúncia interno, enquanto instrumentos essenciais para a deteção precoce de irregularidades e para a proteção dos denunciantes.

Em suma, a implementação consistente deste Plano contribui para a prevenção de práticas ilícitas, para o fortalecimento da confiança dos cidadãos e demais partes interessadas, e para a prossecução dos princípios da boa administração, da legalidade e da prossecução do interesse público.

ANEXOS

ANEXO I - TIPIFICAÇÃO CRIMINAL E MOLDURAS SANCIONATÓRIAS

Em cumprimento do disposto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, na sua redação atual, e tendo em consideração o quadro jurídico-penal em vigor, apresenta-se de seguida a tipificação dos crimes de corrupção e infrações conexas, bem como as respetivas molduras sancionatórias (Quadro 6), com particular relevância para as atividades desenvolvidas pela ANSR:

Crimes previstos pelo Decreto-Lei n.º 48/95, de 15 de março (Código Penal) com as subsequentes alterações aplicáveis a funcionários e trabalhadores de entidades e organizações do setor público, de natureza pública ou que, de algum modo, exerçam atividades, no todo ou em parte, que sirvam o interesse público ou que beneficiem de apoios públicos.		
Crime	Definição legal e quadro punitivo	Exemplos ilustrativos de situações práticas
Corrupção passiva (art.º 373º)	1 - 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, é punido com pena de prisão de um a oito anos. 2 - Se o ato ou omissão não forem contrários aos deveres do cargo e a vantagem não lhe for devida, o agente é punido com pena de prisão de um a cinco anos.	Quando um dirigente ou funcionário de uma organização solicita ou recebe um suborno, ou a sua promessa, em troca de tomar uma decisão, no âmbito das suas funções, que beneficie indevidamente quem o subornou.
Recebimento e oferta indevidos de vantagem (art.º 372º)	1 - 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, é punido com pena de prisão até cinco anos ou com pena de multa até 600 dias. 2 - 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	Quando um dirigente ou funcionário de uma organização, no exercício das suas funções, solicita ou recebe de outra pessoa, direta ou indiretamente, um bem patrimonial ou financeiro que não lhe é devido e que é suscetível de condicionar os seus deveres de integridade e isenção.

	não lhe seja devida, no exercício das suas funções ou por causa delas, é punido com pena de prisão até três anos ou com pena de multa até 360 dias. 3 - Excluem-se dos números anteriores as condutas socialmente adequadas e conformes aos usos e costumes.	
Peculato (art.º 375º)	1 - O funcionário que ilegitimamente 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, é punido com pena de prisão de 1 a 8 anos, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal. 2 - Se os valores ou objetos referidos no número anterior forem de diminuto valor, nos termos da alínea c) do artigo 202.º, o agente é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa. 3 - Se o funcionário der de empréstimo, empenhar ou, de qualquer forma, onerar valores ou objectos referidos no n.º 1, é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.	Quando um dirigente ou funcionário de uma organização se apropria de bens ou valores patrimoniais pertencentes à organização onde exerce funções.
Peculato de uso (art.º 376º)	1 - O funcionário que fizer uso ou permitir que outra pessoa faça uso, para fins alheios àqueles a que se destinem, de coisa imóvel, de veículos, de outras coisas móveis ou de animais de valor apreciável, públicos ou particulares, que lhe forem entregues, estiverem na sua posse ou lhe forem acessíveis em razão das suas funções, é punido com pena de prisão até 1 ano ou com pena de multa até 120 dias. 2 - Se o funcionário, sem que especiais razões de interesse público o justifiquem, der a dinheiro público destino para uso público diferente daquele a que está legalmente afectado, é punido com pena de prisão até 1 ano ou com pena de multa até 120 dias.	Quando um dirigente ou funcionário de uma organização utiliza em seu favor, ou autoriza a que terceiros o façam, bens patrimoniais, equipamentos ou valores, materiais ou financeiros, pertencentes à organização onde exercem funções ou que se encontram à sua guarda.

Participação económica em negócio (art.º 377º)	1 - 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, é punido com pena de prisão até 5 anos. 2 - O funcionário que, por qualquer forma, receber, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial por efeito de acto jurídico-civil relativo a interesses de que tinha, por força das suas funções, no momento do acto, total ou parcialmente, a disposição, administração ou fiscalização, ainda que sem os lesar, é punido com pena de prisão até 6 meses ou com pena de multa até 60 dias. 3 - A pena prevista no número anterior é também aplicável ao funcionário que receber, para si ou para terceiro, por qualquer forma, vantagem patrimonial por efeito de cobrança, arrecadação, liquidação ou pagamento que, por força das suas funções, total ou parcialmente, esteja encarregado de ordenar ou fazer, posto que não se verifique prejuízo para a Fazenda Pública ou para os interesses que lhe estão confiados.	Quando um dirigente ou funcionário de uma organização, no exercício das suas funções, toma decisões que beneficiem um determinado interesse particular, do próprio ou de terceiro, lesando o interesse ou provocando prejuízos para a organização ou entidade.
Concussão (art.º 379º)	1 - 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, é punido com pena de prisão até 2 anos ou com pena de multa até 240 dias, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal. 2 - Se o facto for praticado por meio de violência ou ameaça com mal importante, o agente é punido	Quando um dirigente ou funcionário de uma organização, no exercício das suas funções, se apropria de um valor ou bem patrimonial que não seja devido, e cuja existência decorra de um erro circunstancial ou que tenha sido por si deliberadamente induzido.

	com pena de prisão de 1 a 8 anos, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.	
Abuso de poder (art.º 382º)	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, é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.	Quando um dirigente ou funcionário de uma organização se prevalece do poder funcional de que dispõe para satisfação indevida de interesses próprios ou de terceiros.
Tráfico de influência (art.º 335º)	1 - 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, é punido: a) Com pena de prisão de 1 a 5 anos, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal, se o fim for o de obter uma qualquer decisão ilícita favorável; b) Com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal, se o fim for o de obter uma qualquer decisão lícita favorável. 2 - Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer vantagem patrimonial ou não patrimonial às pessoas referidas no número anterior: a) Para os fins previstos na alínea a), é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa;	Quando alguém solicitar ou receber um bem ou valor material ou financeiro em troca de mover as suas influências junto de uma entidade ou serviço público tendo em vista um determinado propósito ilícito dessa entidade ou serviço.

	b) Para os fins previstos na alínea b), é punido com pena de prisão até 2 anos ou com pena de multa até 240 dias.	
Branqueamento (art.º 368º A)	1- (...); 2 - (...); 3 - 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, é punido com pena de prisão até 12 anos. 4 - 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. 5 - 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. 6 - (...).	Quando alguém procede de modo intencional para ocultar a origem ilícita de bens e valores patrimoniais, financeiros ou materiais.

Quadro 6 - Crimes no âmbito do Regime Geral de Prevenção da Corrupção.

ANEXO II – MATRIZES DE AVALIAÇÃO DE RISCO POR UNIDADE ORGÂNICA²

PRESIDÊNCIA

GABINETE DE APOIO À PRESIDÊNCIA

Atividade/ Processo	Codificação do Risco	Descrição do Risco	Classificação do Risco			Medidas Preventivas	Medidas de Controlo	Medidas Corretivas	Instrumentos
			PO	IP	GR				
Apoio administrativo à Presidência	GAP1_PRES	Risco de desvio de recursos ou bens da ANSR durante atividades administrativas.	Média	Alto	Alto	MP1.1 - Segregação de funções.	MCT1.1 - Arquivo documental atualizado.	MCV1.1 - Processo disciplinar para apuramento de responsabilidades.	Código de Ética e de Conduta.
Preparação da agenda de despacho	GAP2_PRES	Risco de inclusão de compromissos indevidos ou favorecimento de terceiros.	Média	Baixo	Baixo	MP2.1 - Registo formal da agenda.	MCT2.1 - Validação da agenda pelo Presidente.	MCV2.1 - Processo disciplinar para apuramento de responsabilidades.	Código de Ética e de Conduta.
Acesso a informação confidencial	GAP3_PRES	Risco de uso indevido de informação privilegiada para obtenção e vantagem para si ou terceiros.	Média	Alto	Alto	MP3.1 - Segregação de funções.	MCT3.1 - Revisão periódica de acessos.	MCV3.1 - Processo disciplinar para apuramento de responsabilidades.	Código de Ética e de Conduta.

² Legenda:

PO – Probabilidade de Ocorrência;

IP – Impacto Previsível;

GR – Graduação do Risco;

MP – Medida Preventiva;

MCT – Medida de Controlo;

MCV – Medida Corretiva.

PRESIDÊNCIA

NÚCLEO DE AUDITORIA, CONFORMIDADE E CONTROLO INTERNO

Atividade/ Processo	Codificação do Risco	Descrição do Risco	Classificação do Risco			Medidas Preventivas	Medidas de Controlo	Medidas Corretivas	Instrumentos
			PO	IP	GR				
Promover a implementação do Programa de Cumprimento Normativo da ANSR	RNAI1_PRES	Risco de omissão ou subavaliação de riscos de corrupção e infrações conexas; Falta de atualização do PCN face a alterações legais ou organizacionais.	Baixa	Alto	Médio	MP1.1 - Definição clara de responsabilidades (RCN, dirigentes, unidades orgânicas).	MCT1.1 - Aprovação formal do PCN pela Presidência.	MCV1.1 - Comunicação ao MENAC ou autoridades competentes.	Código de Ética e de Conduta; Legislação aplicável.
Gestão do canal de denúncia interno	RNAI2_PRES	Risco de quebra do dever de confidencialidade ou utilização indevida de informação sigilosa, com eventual obtenção de vantagens pessoais.	Média	Alto	Alto	MP2.1 - Segregação de funções (gestão do canal, equipa investigadora). MP2.2 - Plataforma externa para a receção e tratamento de denúncias.	MCT2.1 - Monitorização do tratamento das denúncias.	MCV2.1 - Comunicação ao MENAC ou autoridades competentes; MCV2.2 - Processo disciplinar para apuramento de responsabilidades.	Código de Ética e de Conduta; Manual de procedimentos; Legislação aplicável.
Gestão dos pedidos de acesso a documentos administrativos	RNAI3_PRES	Risco de: - Recusa ou limitação indevida de acesso; - Violação de dados pessoais; - Incumprimento de prazos legais.	Baixa	Alto	Médio	MP3.1 - Definição clara de responsabilidades (RAI); MP3.2 - Segregação de funções (receção e resposta de pedidos, denúncia EPD sobre os dados pessoais, áreas competentes fornecem os dados).	MCT3.1 - Monitorização do tratamento dos pedidos e prazos.	MCV3.1 - Comunicação CADA e EPD.	Código de Ética e de Conduta; Manual de procedimentos; Legislação aplicável.
Auditorias internas	RNAI4_PRES	Risco de: - Falta de independência; - Auditorias incompletas; - Omissão de irregularidades; - Não implementação de recomendações.	Média	Alto	Alto	MP4.1 - Definição clara de responsabilidades (Auditor coordenador).	MCT4.1 - Revisão por pares; MCT4.2 - Monitorização das recomendações.	MCV4.1 - Repetição da auditoria; MCV4.2 - Substituição dos intervenientes; MCV4.3 - Processo disciplinar para apuramento de responsabilidades.	Código de Ética e de Conduta; Manual de procedimentos; Legislação aplicável.
Relação com entidades externas	RNAI5_PRES	Risco de influência indevida e/ou divulgação de informação sensível.	Baixa	Alto	Médio	MP5.1 - Canais formais de comunicação; MP5.2 - Assinatura da Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses.	MCT5.1 - Arquivo documental de contactos estabelecidos, atualizado.	MCV5.1 - Registo e reporte do incidente ao Presidente.	Código de Ética e de Conduta; Manual de procedimentos; Legislação aplicável.

PRESIDÊNCIA

NÚCLEO DE AUDITORIA, CONFORMIDADE E CONTROLO INTERNO

ENCARREGADA DE PROTEÇÃO DE DADOS

Atividade/ Processo	Codificação do Risco	Descrição do Risco	Classificação do Risco			Medidas Preventivas	Medidas de Controlo	Medidas Corretivas	Instrumentos
			PO	IP	GR				
Acesso a informação privilegiada	REPD1_NAI_PRES	Risco de utilização indevida de informação sensível para fins alheios às funções; Favorecimento de terceiros.	Média	Alto	Alto	MP1.1 - Definição clara de responsabilidades (EPD); MP1.2 - Princípio do privilégio mínimo.	MCT1.1 - Validação e monitorização pelo Superior Hierárquico.	MCV1.1 - Bloqueio imediato de acessos; MCV1.2 - Registo e reporte do incidente à CNPD; MCV1.3 - Processo disciplinar para apuramento de responsabilidades.	Regulamento Interno de Proteção de Dados; Código de ética e de Conduta; Manual de procedimentos; Legislação aplicável.
Gestão de informação confidencial	REPD2_NAI_PRES	Risco de divulgação não autorizada, negligente ou intencional; Manipulação ou adulteração de registos e pareceres; Emissão de pareceres favoráveis em situações de não conformidade por pressão ou interesse próprio.	Média	Alto	Alto	MP2.1 - Registo de documentos no Sistema de Gestão Documental.	MCT2.1 - Fundamentação das Decisões Técnicas; MCT2.2 - Validação pelo Superior Hierárquico.	MCV2.1 - Processo disciplinar para apuramento de responsabilidades.	Regulamento Interno de Proteção de Dados; Código de ética e de Conduta; Manual de procedimentos; Legislação aplicável.
Gestão de violações de dados pessoais	REPD3_NAI_PRES	Risco de ocultação de violações; Subavaliação deliberada do risco; Atraso na notificação à CNPD.	Baixa	Alto	Médio	MP3.1 - Procedimentos formalizados de gestão de incidentes.	MCT3.1 - Registo obrigatório de todos os incidentes; MCT3.2 - Controlo cruzado.	MCV3.1 - Registo e reporte do incidente à CNPD.	Regulamento Interno de Proteção de Dados; Código de ética e de Conduta; Manual de procedimentos; Legislação aplicável.
Avaliação e notificação de violações	REPD4_NAI_PRES	Risco de classificação incorreta da gravidade para	Baixa	Alto	Médio	MP4.1 - Critérios objetivos de avaliação de risco.	MCT4.1 - Envolvimento de equipas técnicas e jurídicas.	MCV4.1 - Registo e reporte do incidente à CNPD.	Regulamento Interno de Proteção de Dados;

		evitar notificação ou comunicação aos titulares.							Código de ética e de Conduta; Manual de procedimentos; Legislação aplicável.
Tratamento de reclamações e exercício de direitos	REPD5_NAI_PRES	Risco de tratamento diferenciado de pedidos; Arquivamento indevido; Respostas padronizadas e inadequadas.	Média	Médio	Médio	MP5.1 - Procedimentos formalizados; MP5.2 - Anonimização inicial, quando possível; MP5.3 - Segregação de funções.	MCT5.1 - Arquivo documental de contactos estabelecidos, atualizado.	MCV5.1 - Registo e reporte do incidente à CNPD.	Regulamento Interno de Proteção de Dados; Código de ética e de Conduta; Manual de procedimentos; Legislação aplicável.
Relação com subcontratantes	REPD6_NAI_PRES	Risco de favorecimento de fornecedores; Inação perante não conformidades por relações pessoais ou interesses.	Média	Médio	Médio	MP6.1 - Processo de contratação pública transparente para fornecedores; MP6.2 - Assinatura da Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses.	MCT6.1 - Arquivo documental de contactos estabelecidos, atualizado.	MCV6.1 - Registo e reporte do incidente à SMC e SCP.	Regulamento Interno de Proteção de Dados; Código de ética e de Conduta; Manual de procedimentos; Legislação aplicável.

UNIDADE DE PREVENÇÃO E SEGURANÇA RODOVIÁRIA

DIVISÃO DE OBSERVATÓRIO DE SEGURANÇA RODOVIÁRIA

Atividade/ Processo	Codificação do Risco	Descrição do Risco	Classificação do Risco			Medidas Preventivas	Medidas de Controlo	Medidas Corretivas	Instrumentos
			PO	IP	GR				
Contratação Pública	RDOSE1_UPSR	Risco de condicionamento / manipulação do exercício tendo em vista o favorecimento indevido; Supervisão inadequada ou negligente dos contratos.	Média	Médio	Médio	MP1.1 - Segregação de funções (elaboração, validação); MP1.2 - Assinatura da Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses .	MCT1.1 - Arquivo documental dos contratos; MCT1.2 - Validação pelo Superior Hierárquico.	MCV1.1 - Substituição do gestor de contrato; MCV1.2 - Registo e reporte do incidente.	Código de Ética e de Conduta; Manual de Procedimentos; Norma de Controlo Interno; Regulamento de Aquisição de Bens e Serviços.
Conflito de Interesses	RDOSE2_UPSR	Risco de tomada de decisões em contexto de Conflito de interesses ou acumulação indevida de funções.	Baixa	Médio	Baixo	MP2.1 - Assinatura da Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses .	MCT2.1 - Assinatura da Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses.	MCV2.1 - Registo e reporte do incidente.	Código de Ética e de Conduta; Manual de Procedimentos.
Resposta a Pedidos	RDOSE3_UPSR	Risco de ausência de resposta / tramitação por gestão inadequada ou negligente dos processos.	Média	Baixo	Baixo	MP3.1 - Arquivo documental atualizado; MP3.2 - Validação pelo Superior Hierárquico.	MCT3.1 - Arquivo documental atualizado; MCT3.2 - Validação pelo Superior Hierárquico.	MCV3.1 - Registo e reporte do incidente.	Código de Ética e de Conduta; Manual de Procedimentos.
Planeamento	RDOSE4_UPSR	Risco de inobservância dolosa ou negligente dos procedimentos administrativos.	Baixa	Médio	Baixo	MP4.1 - Arquivo documental atualizado.	MCT4.1 - Arquivo documental atualizado.	MCV4.1 - Registo e reporte do incidente.	Código de Ética e de Conduta; Manual de Procedimentos.
Proteção de Dados	RDOSE5_UPSR	Risco de comprometimento da proteção de dados e/ou informação confidencial.	Média	Alto	Alto	MP5.1 - Validação da informação pelo Superior Hierárquico (quando em dúvida consultar EPD).	MCT5.1 - Validação da informação pelo Superior Hierárquico (quando em dúvida consultar EPD).	MCV5.1 - Reporte imediato do incidente à EPD; MCV5.2 - Processo disciplinar para apuramento de responsabilidades.	Código de Ética e de Conduta; Manual de Procedimentos; Regulamento Interno de Proteção de Dados.
Coordenação e monitorização da ENSR	RDOSE6_UPSR	Risco de favorecimento ou tratamento preferencial de entidades ou parceiros.	Baixa	Alto	Médio	MP6.1 - Aplicar critérios objetivos e documentados; MP6.2 - Assinatura da Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses .	MCT6.1 - Validação da informação pelo Superior Hierárquico.	MCV6.1 - Substituição dos intervenientes; MCV6.2 - Registo e reporte do incidente.	Código de Ética e de Conduta; Manual de Procedimentos.
Articulação interinstitucional e parcerias	RDOSE7_UPSR	Risco de influência indevida, utilização indevida de informação estratégica em decisões interinstitucionais.	Baixa	Alto	Médio	MP7.1 - Formalizar canais de comunicação.	MCT7.1 - Arquivo documental de contactos estabelecidos, atualizado; MCT7.2 - Atas de reuniões.	MCV7.1 - Substituição dos intervenientes; MCV7.2 - Registo e reporte do incidente.	Código de Ética e de Conduta; Manual de Procedimentos.

Elaboração e divulgação de relatórios de progresso	RDOSE8_UPSR	Risco de omissão ou distorção de dados que possam condicionar a perceção pública.	Baixa	Alto	Médio	MP8.1 - Garantir rastreabilidade das fontes de dados; MP8.2 - Segregação de funções (elaboração, validação).	MCT8.1 - Validação pelo Superior Hierárquico.	MCV8.1 - Registo e reporte do incidente.	Código de Ética e de Conduta; Manual de Procedimentos.
Planeamento e acompanhamento das medidas da ENSR	RDOSE9_UPSR	Risco de definição de prioridades sem fundamentação técnica ou alinhamento estratégico.	Média	Médio	Médio	MP9.1 - Adotar matriz de critérios objetivos; MP9.2 - Decisão colegial e registo de fundamentações.	MCT9.1 - Matriz de planeamento aprovada pelo Superior Hierárquico; MCT9.2 - Fluxos de aprovação; MCT9.3 - Atas de reuniões.	MCV9.1 - Registo e reporte do incidente.	Código de Ética e de Conduta; Manual de Procedimentos.
Gestão de informação e recursos associados à ENSR	RDOSE10_UPSR	Risco de falhas de controlo, dispersão de responsabilidades ou utilização ineficiente de recursos.	Média	Médio	Médio	MP10.1 - Adotar matriz de critérios objetivos; MP10.2 - Decisão colegial e registo de fundamentações;	MCT10.1 - Arquivo documental atualizado; MCT10.2 - Fluxos de aprovação; MCT10.3 - Atas de reuniões.	MCV10.1 - Registo e reporte do incidente.	Código de Ética e de Conduta; Manual de Procedimentos.
Arquivo digital, dados e SI	RDOSE11_UPSR	Risco de: - Falta de atualização ou atualização incorrecta de dados; - Eliminação e / ou alteração de dados deliberada; - Recolha e análise de dados para fins diferentes dos previstos.	Média	Alto	Alto	MP11.1 - Criação de perfis diferenciados e acessos.	MCT11.1 - Revisão periódica de acessos.	MCV11.1 - Bloqueio imediato de acessos; MCV11.2 - Registo e reporte do incidente.	Código de Ética e de Conduta; Manual de Procedimentos; Procedimentos internos de TI; Plano de Cibersegurança.
Participação em eventos externos	RDOSE12_UPSR	Risco de recebimento de suborno ou aceitação indevida de ofertas.	Baixa	Alto	Médio	MP12.1 - Preenchimento obrigatório do formulário de comunicação de ofertas; MP12.2 - Critérios de participação (sorteio / rotação de participantes).	MCT12.1 - Validação de participações externas pelo Superior Hierárquico.	MCV12.1 - Substituição de intervenientes; Monitorização reforçada.	Código de Ética e de Conduta; Manual de Procedimentos.
Emitir Pareceres Técnicos	RDOSE13_UPSR	Risco de ausência de independência e neutralidade na emissão de pareceres.	Baixa	Médio	Baixo	MP13.1 - Validação cruzada dos pareceres por outro técnico ou direção.	MCT13.1 - Arquivo documental atualizado; MCT13.2 - Validação pelo Superior Hierárquico.	MCV13.1 - Registo e reporte do incidente.	Regulamento para Emissão de Pareceres Técnicos; Manual de Critérios Técnicos Objetivos aplicáveis aos pareceres;

									Código de Ética e de Conduta; Regulamento de Gestão Documental e Arquivo.
Auditorias, Análise de dados referente à sinistralidade	RDOSE14_UPSR	Risco de: - Fuga de informação referente aos dados da sinistralidade; - Dependência excessiva de informações incompletas ou não verificadas pelas subunidades; - Falta de documentação adequada das decisões e ações tomadas, dificultando auditorias e rastreabilidade; - Falhas na supervisão de fundos, adiantamentos de tesouraria ou outros recursos sob a sua área; - Desvios, uso indevido ou controlo insuficiente de recursos financeiros operacionais; - Falha na identificação de riscos emergentes nas subunidades ou processos sob sua responsabilidade.	Média	Alto	Alto	MP14.1 - Criação de perfis diferenciados e acessos; MP14.2 - Garantir rastreabilidade das fontes de dados; MP14.3 - Segregação de funções (elaboração, validação).	MCT14.1 - Arquivo documental atualizado; MCT14.2 - Validação pelo Superior Hierárquico.	MCV14.1 - Reporte imediato do incidente à EPD; MCV14.2 - Bloqueio imediato de acessos; MCV14.3 - Processo disciplinar para apuramento de responsabilidades.	Código de Ética e de Conduta; Manual de Procedimentos; Regulamento Interno de Proteção de Dados.

UNIDADE DE PREVENÇÃO E SEGURANÇA RODOVIÁRIA

DIVISÃO DE ENGENHARIA E PLANEAMENTO

NÚCLEO DE INSPEÇÃO DA INFRAESTRUTURA E ANÁLISE DAS CAUSAS DOS ACIDENTES

Atividade/Processo	Codificação do Risco	Descrição do Risco	Classificação do Risco			Medidas Preventivas	Medidas de Controlo	Medidas Corretivas	Instrumentos
			PO	IP	GR				
Efetuar Estudos sobre Causas de Acidentes Rodoviários e Propor Medidas Corretivas	RNIA1_DENP_UPSR	Risco de omissão ou manipulação de dados para favorecer entidades responsáveis pelas infraestruturas: - Substituição de critérios técnicos por interesses externos ou internos.	Média	Alto	Alto	MP1.1 - Aplicação de metodologia padronizada; MP1.2 - Registo e publicação das conclusões e recomendações; MP1.3 - Escalonamento de equipas aleatórias; MP1.4 - Participação de equipa multidisciplinar na análise.	MCT1.1 - Revisão técnica complementar dos relatórios; MCT1.2 - Validação pelo Superior Hierárquico.	MCV1.1 - Auditoria Interna; MCV1.2 - Processo disciplinar para apuramento de responsabilidades.	Manual de Procedimentos; Normas de Recolha e Tratamento de Dados; Regulamento de Qualidade e Auditoria Interna; Código de Ética e de Conduta; Normas internas de Proteção de Dados.
Realizar Inspeções no Domínio Rodoviário	RNIA2_DENP_UPSR	Risco de omissão ou manipulação de dados para favorecer entidades responsáveis pelas infraestruturas: - Omissão de falhas graves por interesse ou influência externa.	Média	Alto	Alto	MP2.1 - Roteiros de inspeção com registo GPS / data / hora; MP2.2 - Escalonamento de equipas aleatórias; MP2.3 - Participação de equipa multidisciplinar na análise.	MCT2.1 - Assinatura da Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses; MCT2.2 - Recolha de dados e produção de relatórios com registo fotográfico obrigatório; MCT2.3 - Validação pelo Superior Hierárquico.	MCV2.1 - Auditoria Interna; MCV2.2 - Processo disciplinar para apuramento de responsabilidades.	Manual de Procedimentos; Normas de Recolha e Tratamento de Dados; Regulamento de Qualidade e Auditoria Interna; Código de Ética e de Conduta; Normas internas de Proteção de Dados.
Emitir Pareceres Técnicos	RNIA3_DENP_UPSR	Risco de ocultação ou adulteração de informação técnica relevante.	Baixa	Médio	Baixo	MP3.1 - Validação cruzada dos pareceres por outro técnico ou direção; MP3.2 - Inclusão de critérios técnicos objetivos nos relatórios.	MCT3.1 - Validação pelo Superior Hierárquico.	MCV3.1 - Registo e reporte do incidente.	Regulamento para Emissão de Pareceres Técnicos; Manual de Critérios Técnicos Objetivos aplicáveis aos pareceres; Código de Ética e de Conduta.

UNIDADE DE PREVENÇÃO E SEGURANÇA RODOVIÁRIA

DIVISÃO DE ENGENHARIA E PLANEAMENTO

NÚCLEO DE TELEMÁTICA APLICADA À FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO

Atividade/ Processo	Codificação do Risco	Descrição do Risco	Classificação do Risco			Medidas Preventivas	Medidas de Controlo	Medidas Corretivas	Instrumentos
			PO	IP	GR				
Gestão do Sistema Nacional de Controlo de Velocidade	RNTF1_DENP_UPSR	Risco de manipulação ou desactivação indevida dos sistemas para beneficiar motoristas ou evitar multas; Falta de calibração ou manutenção dos equipamentos, comprometendo a precisão das medições.	Média	Alto	Alto	MP1.1 - Atribuição de perfis com separação de nível de acesso por utilizador; MP1.2 - Certificação periódica do equipamento por entidade idónea.	MCT1.1 - Registo das interações (Login / Logout) dos utilizadores em sistema de logs.	MCV1.1 - Auditoria Interna; MCV1.2 - Processo disciplinar para apuramento de responsabilidades.	Regulamento de Utilização e Administração dos Sistemas de Controlo de Velocidade; Normas de Gestão de Acessos e Perfis de Utilizador; Procedimentos de Registo e Auditoria de Logs dos Sistemas; Manual de Segurança da Informação; Código de Ética e de Conduta.
Promover a Utilização de Meios Telemáticos na Fiscalização do Trânsito	RNTF2_DENP_UPSR	Risco de Suborno ou favorecimento a entidades responsáveis pela instalação e manutenção de sistemas; Violação da privacidade ou uso indevido de dados pessoais.	Média	Alto	Alto	MP2.1 - Atribuição de perfis com separação de nível de acesso por utilizador; MP2.2 - Assinatura da Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses; MP2.3 - Garantia de conformidade com o RGPD; MP2.3 - Garantia de conformidade com o CCP.	MCT2.1 - Registo das interações (Login / Logout) dos utilizadores em sistema de logs.	MCV2.1 - Auditoria Interna; MCV2.2 - Processo disciplinar para apuramento de responsabilidades.	Código de Ética e de Conduta; Manual de Procedimentos; Norma de Controlo Interno; Regulamento de Aquisição de Bens e Serviços.

UNIDADE DE PREVENÇÃO E SEGURANÇA RODOVIÁRIA

DIVISÃO DE ENGENHARIA E PLANEAMENTO

NÚCLEO DE PLANEAMENTO E PROJETOS E NORMALIZAÇÃO

Atividade/ Processo	Codificação do Risco	Descrição do Risco	Classificação do Risco			Medidas Preventivas	Medidas de Controlo	Medidas Corretivas	Instrumentos
			PO	IP	GR				
Acompanhar Estudos de Segurança Rodoviária	RNPN1_DENP_UPSR	Risco de alteração dos resultados dos estudos para favorecer interesses externos; Omissão de medidas de segurança para benefício de grupos ou indivíduos.	Média	Alto	Alto	MP1.1 - Validação cruzada dos estudos por outro técnico ou direção.	MCT1.1 - Fundamentação das Decisões Técnicas; MCT1.2 - Validação pelo Superior Hierárquico.	MCV1.1 - Registo e reporte do incidente; MCV1.2 - Procedimentos de Revisão Técnica por Elementos Independentes.	Código de Ética e de Conduta; Manual de Procedimentos.
Analisar Projetos de Entidades Gestoras de Via	RNPN2_DENP_UPSR	Risco de alteração dos resultados dos estudos para favorecer interesses externos; Omissão de medidas de segurança para benefício de grupos ou indivíduos.	Média	Alto	Alto	MP2.1 - Validação cruzada dos estudos por outro técnico ou direção.	MCT2.1 - Fundamentação das Decisões Técnicas; MCT2.2 - Validação pelo Superior Hierárquico.	MCV2.1 - Registo e reporte do incidente; MCV2.2 - Procedimentos de Revisão Técnica por Elementos Independentes.	Código de Ética e de Conduta; Manual de Procedimentos.
Emitir instruções técnicas em matéria de segurança rodoviária	RNPN3_DENP_UPSR	Risco de falta de transparência na elaboração das instruções técnicas.	Baixa	Médio	Baixo	MP3.1 - Registo público das instruções e pareceres emitidos, com divulgação para consulta pública; MP3.2 - Sistema de revisão dos pareceres por equipas independentes dentro da organização; MP3.3 - Desenvolvimento de pareceres técnicos baseados em normas objetivas e consultoria especializada para garantir imparcialidade.	MCT3.1 - Fundamentação das Decisões Técnicas; MCT3.2 - Validação pelo Superior Hierárquico.	MCV3.1 - Registo e reporte do incidente; MCV3.2 - Procedimentos de Revisão Técnica por Elementos Independentes.	Código de Ética e de Conduta; Manual de Procedimentos.

UNIDADE DE FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO E CONTRAORDENAÇÕES

DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO E PROCESSAMENTO CONTRAORDENACIONAL

NÚCLEO DE FISCALIZAÇÃO

Atividade/ Processo	Codificação do Risco	Descrição do Risco	Classificação do Risco			Medidas Preventivas	Medidas de Controlo	Medidas Corretivas	Instrumentos
			PO	IP	GR				
Fiscalização através de meios automáticos	RNTF1_DFPC_UFTC	Risco de classificar deliberadamente de forma errada um evento como (e.g. matrícula ilegível); Classificar deliberadamente de forma errada a categoria do veículo (e.g. classificar como pesado ao invés de ligeiro).	Baixa	Médio	Baixo	MP1.1 - Segregação de funções (classificação, validação).	MCT1.1 - Validação pelo Superior Hierárquico.	MCV1.1 - Registo e reporte do incidente.	Código de Ética e de Conduta; Manual de Procedimentos de Fiscalização.
Manipulação de dados no registo da infração no SCoT	RNTF2_DFPC_UFTC	Risco de: - Arquivamento deliberado de processos (e.g. como erro técnico); - Manipulação deliberada de dados do condutor; - Não registo de entrada no sistema de gestão documental e não registo da resposta de PIC no Scot.	Média	Alto	Alto	MP2.1 - Definição de perfis do SCoT diferenciados; MP2.2 - Registo de entrada no Sistema de Gestão Documental;	MCT2.1 - Auditoria interna.	MCV2.1 - Reporte imediato do incidente à EPD; MCV2.2 - Processo disciplinar para apuramento de responsabilidades.	Código de Ética e de Conduta; Manual de Procedimentos; Regulamento Interno de Proteção de Dados; Manual de Procedimentos de Fiscalização.

UNIDADE DE FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO E CONTRAORDENAÇÕES

DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO E PROCESSAMENTO CONTRAORDENACIONAL

Atividade/ Processo	Codificação do Risco	Descrição do Risco	Classificação do Risco			Medidas Preventivas	Medidas de Controlo	Medidas Corretivas	Instrumentos
			PO	IP	GR				
Decisões administrativas	RDFPC1_UFTC	Risco de: - Irregularidades e deficiências deliberadas na instrução; - Protelamento deliberado na proposta de decisão ou decisão de contraordenação (levando, por exemplo à prescrição de processos); - Falta de rigor nas decisões (p.e. aplicação de coimas e sanções); - Alteração deliberada da ordem de tramitação de processos; - Arquivamento indevido do auto de forma deliberada; - Registo de recurso no processo de contraordenação realizado deliberadamente de forma errada; - Registo realizado de forma deliberada de uma sentença ou injunção de forma errada; - Não registo de sentença ou injunção deliberadamente.	Média	Alto	Alto	MP1.1 - Auditoria externa e / ou interna, realizada por uma área diferente da área de negócio auditada, com avaliações estatísticas visando a harmonização das decisões e redução da ambivalência interpretativa; MP1.2 - Registo no sistema da atribuição manual de processo e auditorias semestrais aos processos distribuídos e o tempo associado à decisão; MP1.3 - Auditoria por amostra dos registos de RICs e de suas atualizações.	MCT1.1 - Auditoria externa e / ou interna, realizada por uma área diferente da área de negócio auditada, com avaliações estatísticas visando a harmonização das decisões e redução da ambivalência interpretativa; MCT1.2 - Registo no sistema da atribuição manual de processo e auditorias semestrais aos processos distribuídos e o tempo associado à decisão; MCT1.3 - Auditoria por amostra dos registos de RICs e de suas atualizações.	MCV1.1 - Registo e reporte do incidente; MCV1.2 - Processo disciplinar para apuramento de responsabilidades.	Código de Ética e de Conduta; Manual de Procedimentos.

UNIDADE DE FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO E CONTRAORDENAÇÕES

NÚCLEO DE APROVAÇÃO, CREDENCIAÇÃO E EQUIPARAÇÃO

Atividade/ Processo	Codificação do Risco	Descrição do Risco	Classificação do Risco			Medidas Preventivas	Medidas de Controlo	Medidas Corretivas	Instrumentos
			PO	IP	GR				
Aprovação de equipamentos para uso no controlo e / ou na fiscalização/credenciação de agentes de empresa locais/equiparação de trabalhadores de empresas privadas concessionárias	RNACE1_UFTC	Risco de aprovação /credenciação/ equiparação deliberada sem o cumprimento dos requisitos legais.	Média	Alto	Alto	MP1.1 - Gestão do pedidos no Sistema de Gestão Documental.	MCT1.1 - Validação da informação pelo Superior Hierárquico.	MCV1.1 - Substituição dos intervenientes; MCV1.2 - Registo e reporte do incidente; MCV1.3 - Processo disciplinar para apuramento de responsabilidades.	Código de Ética e de Conduta; Manual de procedimentos de aprovação de equipamentos.

UNIDADE DE FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO E CONTRAORDENAÇÕES

NÚCLEO DE ACOMPANHAMENTO E UNIFORMIZAÇÃO DO PROCESSO CONTRAORDENACIONAL

Atividade/ Processo	Codificação do Risco	Descrição do Risco	Classificação do Risco			Medidas Preventivas	Medidas de Controlo	Medidas Corretivas	Instrumentos
			PO	IP	GR				
Autorização a Entidades para ministrarem ações de formação no âmbito do sistema da carta por pontos	RNAU1_UFTC	Risco de não cumprimento deliberado dos requisitos legais.	Baixa	Médio	Baixo	MP1.1 - Gestão do pedidos no Sistema de Gestão Documental.	MCT1.1 - Validação da informação pelo Superior Hierárquico.	MCV1.1 - Substituição dos intervenientes; MCV1.2 - Registo e reporte do incidente.	Código de Ética e de Conduta; Manual de procedimentos.

DIVISÃO DE APOIO E DESENVOLVIMENTO ORGANIZACIONAL

SECÇÃO DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Atividade/ Processo	Codificação do Risco	Descrição do Risco	Classificação do Risco			Medidas Preventivas	Medidas de Controlo	Medidas Corretivas	Instrumentos
			PO	IP	GR				
Elaboração da Manifestação de Necessidades	RSCP1_DADO	Risco de ausência deliberada de rigor e objetividade no planeamento das necessidades de contratação: - Discrecionabilidade na fundamentação da seleção das entidades a convidar; - Comunicação de necessidades injustificadas, não fundamentadas ou fora do planeamento anual; - Pré- consulta informal, condicionada, para benefício próprio ou de terceiros.	Média	Alto	Alto	MP1.1 - Elaboração de MN fundamentadas; MP1.2 - Planeamento anual coordenado pela área da Contratação Pública.	MCT1.1 - Revisão das MN pela SCP (se necessidade está fundamentada).	MCV1.1 - Pedido de Complemento/ fundamento à UO sobre a necessidade levantada.	Código de Ética e de Conduta; Manual de Procedimentos; Regulamento de Aquisição de Bens e Serviços; Política de Gestão e Avaliação de Fornecedores.
Elaboração das Peças do Procedimento	RSCP2_DADO	Risco de elaborar Cadernos de Encargos (Especificidades técnicas) restritivos da concorrência para beneficiar prestadores.	Média	Alto	Alto	MP2.1 - Incluir a consulta informal a 3 potenciais fornecedores junto com a Manifestação de Necessidades.	MCT2.1 - Análise de denúncias de concorrentes; MCT2.2 - Revisão de propostas.	MCV2.1 - Correção imediata da informação; MCV2.2 - Nulidade do procedimento.	Código de Ética e de Conduta; Manual de Procedimentos; Regulamento de Aquisição de Bens e Serviços.

DIVISÃO DE APOIO E DESENVOLVIMENTO ORGANIZACIONAL

SECÇÃO DE MONITORIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Atividade/ Processo	Codificação do Risco	Descrição do Risco	Classificação do Risco			Medidas Preventivas	Medidas de Controlo	Medidas Corretivas	Instrumentos
			PO	IP	GR				
Contratação Pública Instrução de Processos	RSMC1_DADO	Risco de ausência deliberada de rigor e objetividade na Instrução de Processos: - Divisão artificial de procedimentos; - Acesso ou divulgação não autorizados a documentos dos procedimentos (peças, relatórios, propostas), e prestação de informação incompleta ou incorreta a concorrentes, júri ou direção.	Média	Alto	Alto	MP1.1 - Utilização das plataformas eletrónicas para instrução dos procedimentos; MP1.2 - Perfis de acesso definidos na plataforma eletrónica; MP1.3 - Rotatividade de funções.	MCT1.1 - Monitorização dos procedimentos aquisitivos; MCT1.2 - Análise de denúncias de concorrentes.	MCV1.1 - Redistribuição do procedimento; MCV1.2 - Processo disciplinar para apuramento de responsabilidades; MCV1.3 - Correção imediata da informação.	Código de Ética e de Conduta; Manual de Procedimentos; Norma de Controlo Interno; Regulamento de Aquisição de Bens e Serviços.
Contratação Pública Instrução de Processos	RSMC2_DADO	Risco de atraso deliberado, retenção ou não publicação de atos administrativos no âmbito da contratação pública.	Baixa	Baixo	Baixo	MP2.1 - Segregação de funções (elaboração, validação, publicação).	MCT2.1 - Monitorização de prazos.	MCV2.1 - Publicação imediata do ato.	Código de Ética e de Conduta; Manual de Procedimentos.
Avaliação das Propostas (júri)	RSMC3_DADO	Risco de ausência deliberada de rigor ou isenção na avaliação das propostas de contratação (potencial conflitos de interesses).	Baixa	Médio	Baixo	MP3.1 - Assinatura da Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses; MP3.2 - Critérios para avaliação definidos previamente pela UO; MP3.3 - Definição de júri multidisciplinar (UO, SCP).	MCT3.1 - Documento de controlo e monitorização das declarações de inexistência de conflitos (SMC).	MCV3.1 - Substituição do júri e repetição da avaliação.	Código de Ética e de Conduta; Manual de Procedimentos; Regulamento de Aquisição de Bens e Serviços.
Execução do Contrato	RSMC4_DADO	Risco de existência de conflitos de interesses que ponham em causa a transparência do processo de aquisição/contratação.	Baixa	Médio	Baixo	MP4.1 - Assinatura da Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses.	MCT4.1 - Documento de controlo e monitorização das declarações de inexistência de conflitos (SMC).	MCV4.1 - Substituição do gestor de contrato.	Código de Ética e de Conduta; Manual de Procedimentos; Regulamento de Aquisição de Bens e Serviços.

DIVISÃO DE APOIO E DESENVOLVIMENTO ORGANIZACIONAL

SECÇÃO DE PATRIMÓNIO, INSTALAÇÕES E LOGÍSTICA

Atividade/ Processo	Codificação do Risco	Descrição do Risco	Classificação do Risco			Medidas Preventivas	Medidas de Controlo	Medidas Corretivas	Instrumentos
			PO	IP	GR				
Utilização do economato	RSPL1_DADO	Risco de ausência deliberada de rigor na utilização do Economato ou Património: - Levantamento de necessidades do economato inexistentes; - Desvio de bens e utilização indevida de materiais.	Alta	Baixo	Médio	MP1.1 - Procedimento formal para requisição com validação hierárquica; MP1.2 - Segmentação de funções (pedido, aprovação, gestão).	MCT1.1 - Monitorização mensal dos pedidos/entregas de economato.	MCV1.1 - Reposição de bens.	Código de Ética e de Conduta; Manual de Procedimentos; Regras de Controlo Patrimonial prevista nas Instruções anexas à Portaria 671/2000 de 17 de abril, Cadastro e inventário dos Bens do estado (CIBE)
Utilização da frota	RSPL2_DADO	Risco de ausência deliberada de rigor na utilização da Frota: - Utilização de veículos por Pessoal não autorizado; - Utilização de veículos para fins não autorizados; - Utilização indevida dos cartões de combustível para benefício pessoal ou de terceiros.	Média	Alto	Alto	MP2.1 - Procedimento formal para requisição com validação hierárquica; MP2.2 - Registo obrigatório de km antes e depois de cada utilização; MP2.3 - Declaração de autorização para condução de veículos do estado.	MCT2.1 - Monitorização mensal com as listagens da utilização de veículos e cartões de combustíveis.	MCV2.1 - Processo disciplinar para apuramento de responsabilidades; MCV2.2 - Reposição do valor.	Código de Ética e de Conduta; Manual de Procedimentos; Norma de Controlo Interno; Regulamento de Uso de Veículos.
Património, Instalações e Logística	RSPL3_DADO	Risco de acesso ou divulgação não autorizados a registos patrimoniais, ou prestação de informação incorreta sobre existência, localização ou estado dos bens.	Baixa	Médio	Baixo	MP3.1 - Sistema de inventário com acessos limitados; MP3.2 - Inventário físico periódico.	MCT3.1 - Monitorização e confronto entre inventário físico e sistema.	MCV3.1 - Processo disciplinar para apuramento de responsabilidades; MCV3.2 - Atualização de registos.	Código de Ética e de Conduta; Manual de Procedimentos; Norma de Controlo Interno.
Património, Instalações e Logística	RSPL4_DADO	Risco de abates indevidos de bens, sem controlo, monitorização, podendo resultar na utilização indevida de bens abatidos ou à sua apropriação.	Baixa	Médio	Baixo	MP4.1 - Sistema de inventário com acessos limitados com indicação dos abates realizados; MP4.2 - Autorização dos abates pelo órgão máximo.	MCT4.1 - Monitorização das autorizações dos abates realizados.	MCV4.1 - Processo disciplinar para apuramento de responsabilidades; MCV4.2 - Reposição dos bens.	Código de Ética e de Conduta; Manual de Procedimentos; Norma de Controlo Interno.

DIVISÃO DE APOIO E DESENVOLVIMENTO ORGANIZACIONAL

SECÇÃO DE ORÇAMENTO E GESTÃO FINANCEIRA

Atividade/ Processo	Codificação do Risco	Descrição do Risco	Classificação do Risco			Medidas Preventivas	Medidas de Controlo	Medidas Corretivas	Instrumentos
			PO	IP	GR				
Conciliações Bancárias	RSOF1_DADO	Risco de ausência deliberada de rigor nas conciliações bancárias, cobranças, validação de faturas: - Uso de ficheiros Excel na conciliação (manuais e suscetíveis a manipulação).	Média	Médio	Médio	MP1.1 - Segregação de funções (registo, conciliação, validação, lançamento).	MCT1.1 - Análises periódicas aos ficheiros excel.	MCV1.1 - Correção da informação; MCV1.2 - Processo disciplinar para apuramento de responsabilidades.	Código de Ética e de Conduta; Manual de Procedimentos.
Processamento de Pagamentos / Reembolsos	RSOF2_DADO	Risco de alteração deliberada de dados financeiros/ bancários para processamento de reembolsos (ex.: pagamentos duplicados, pagamentos não devidos).	Média	Alto	Alto	MP2.1 - Revisão obrigatória dos reembolsos; MP2.2 - Segregação de funções (processamento, aprovação).	MCT2.1 - Validação pela Coordenação.	MCV2.1- Regularização de valores; MCV2.2 - Processo disciplinar para apuramento de responsabilidades.	Código de Ética e de Conduta; Manual de Procedimentos.
Utilização de Fundo de Maneio	RSOF3_DADO	Risco de ausência deliberada de rigor e objetividade na Gestão do Fundo de Maneio: - Utilização do Fundo de Maneio para contornar regras da Contratação Pública (fracionamento de despesas); - Falta de documentos de suporte às despesas (faturas, recibos, justificações); - Utilização do fundo de maneio para despesas não elegíveis; - Risco de desvio e / ou apropriação de numerário para benefício próprio ou de terceiros.	Média	Médio	Médio	MP3.1 - Segregação de funções (Aprovador, Gestor, Conciliação); MP3.2 - Requerimento autorizado.	MCT3.1 - Monitorização e registo de documentos de compra e bens recebidos/serviços prestados.	MCV3.1 - Reposição de valores; MCV3.2 - Processo disciplinar para apuramento de responsabilidades.	Código de Ética e de Conduta; Manual de Procedimentos; Regulamento do Fundo de Maneio.
Gestão Financeira	RSOF4_DADO	Risco de acesso indevido a dados financeiros (cabimentos, compromissos, pagamentos), divulgação não autorizada de informação sensível ou prestação de informação incompleta/incorrecta que afete decisões financeiras.	Média	Médio	Médio	MP4.1 - Perfis de acesso restritos.	MCT4.1 - Dupla verificação dos mapas financeiros.	MCV4.1 - Retificação imediata dos dados; MCV4.2 - Restituição de valores se houver impacto financeiro;	Código de Ética e de Conduta; Manual de Procedimentos;

								MCV4.3 - Processo disciplinar para apuramento de responsabilidades.	Norma de Controlo Interno.
Execução do Contrato	RSOF5_DADO	Risco de manipulação da execução do contrato pela aceitação de favores e / ou favorecimentos ilícitos em troca da concessão de vantagens e / ou benefícios: - Falta de rigor na execução de prazos, execução material (e.g. realização de pagamento de bens e serviços sem que exista a entrega dos bens ou a realização dos serviços) ou financeira (e.g. processo de conferência de faturas); - Falta deliberada de ativação de penas indemnizatórias por incumprimento do contrato pelo prestador de serviços/fornecedor.	Média	Alto	Alto	MP5.1 - Elaboração do relatório de acompanhamento da execução de contrato para validação de faturas	MCT5.1 - Validação do Relatório para pagamento de faturas.	MCV5.1 - Substituição do Gestor de Contrato; MCV5.2 - Processo disciplinar para apuramento de responsabilidades; MCV5.3 - Suspensão de pagamentos até apuramento de responsabilidades.	Código de Ética e de Conduta; Manual de Procedimentos; Regulamento de Aquisição de Bens e Serviços; Política de Gestão e Avaliação de Fornecedores.

DIVISÃO DE APOIO E DESENVOLVIMENTO ORGANIZACIONAL

SECÇÃO DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS, FORMAÇÃO E SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO

Atividade/ Processo	Codificação do Risco	Descrição do Risco	Classificação do Risco			Medidas Preventivas	Medidas de Controlo	Medidas Corretivas	Instrumentos
			PO	IP	GR				
Autorização e monitorização do trabalho suplementar	RSRH1_DADO	Risco de manipulação da execução de trabalho suplementar: - Registo incorreto das horas suplementares; - Distribuição desigual do trabalho suplementar.	Média	Baixo	Baixo	MP1.1 - Autorização prévia fundamentada, com indicação do trabalho a desempenhar e o tempo necessário.	MCT1.1 - Controlo bimensal das autorizações e da execução.	MCV1.1 - Correção do trabalho suplementar; MCV1.2 - Processo disciplinar para apuramento de responsabilidades.	Código de Ética e de Conduta; Manual de Procedimentos; Norma de Controlo Interno.
Avaliação dos Candidatos (júri)	RSRH2_DADO	Risco de ausência deliberada de rigor ou isenção no recrutamento ou seleção: - Favorecimento ou desfavorecimento indevido de candidatos (manipulação de critérios, entrevistas, avaliação curricular, provas de conhecimento); - Conflitos de interesse não declarados; - Partilha indevida de informação sobre concursos.	Baixa	Médio	Baixo	MP2.1 - Definição e publicação prévia de critérios objetivos de avaliação; MP2.2 - Definição de júri multidisciplinar (UO, SRH); MP2.3 - Rotatividade dos elementos do Júri de concursos.	MCT2.1 - Monitorização do ficheiro de controlo dos concursos ativos.	MCV2.1 - Substituição do membro do júri; MCV2.2 - Repetição da avaliação; MCV2.3 - Nulidade do procedimento, se necessário; MCV2.4 - Exclusão do candidato.	Código de Ética e de Conduta.
Avaliação de desempenho (Dirigentes)	RSRH3_DADO	Risco de avaliações de desempenho individual manipuladas para beneficiar ou prejudicar.	Alta	Baixo	Médio	MP3.1 - Critérios de avaliação objetivos; MP3.2 - Publicação interna dos resultados da avaliação.	MCT3.1 - Análise estatística das avaliações para verificar padrões; MCV3.2 - Análise de reclamações e denúncias internas.	MCV3.1 - Pedido de parecer Comissão Paritária; MCV3.2 - Envio de reclamação ao Sr. Presidente.	Código de Ética e de Conduta.
Levantamento das necessidades para elaboração do Plano de Formação	RSRH4_DADO	Risco de ausência deliberada de rigor ou isenção no planeamento das necessidades de Formação	Média	Médio	Médio	MP4.1 - Segregação de funções (levantamento de necessidades, gestão, contratação); MP4.2 - Validação da necessidade de formação pelo Superior Hierárquico.	MCT4.1 - Análise estatística das formações efetuadas por cada trabalhador/UO.	MCV4.1 - Retificação; MCV4.2 - Anulação da Formação; MCV4.3 - Processo disciplinar para apuramento de responsabilidades.	Código de Ética e de Conduta; Manual de Procedimentos.

Gestão de Recursos Humanos	RSRH5_DADO	Risco de ausência deliberada de rigor na gestão da formação: - Favorecimento ou desfavorecimento dos trabalhadores com acesso à formação profissional; - Benefício a fornecedores de forma ilegal para obter vantagens.	Média	Médio	Médio	MP5.1 - Segregação de funções (levantamento de necessidades, gestão, contratação).	MCT5.1 - Análise de reclamações e denúncias internas.	MCV5.1 - Retificação; MCV5.2 - Anulação da Formação; MCV5.3 - Processo disciplinar para apuramento de responsabilidades.	Código de Ética e de Conduta; Manual de Procedimentos.
Acumulação de funções pública ou/e privadas	RSRH6_DADO	Risco de acumulação de funções pública ou/e privadas sem autorização e em violação da lei.	Média	Alto	Alto	MP6.1 - Procedimento formal para solicitar e autorizar a acumulação de funções; MP6.2 - Base de dados de todas as acumulações autorizadas.	MCT6.1 - Monitorização aos pedidos/autorizações.	MCV6.1 - Suspensão da função acumulada e sem autorização.	Código de Ética e de Conduta; Manual de Procedimentos.
Gestão de Recursos Humanos	RSRH7_DADO	Risco de ausência deliberada de rigor ou isenção na instrução dos pedidos/ requerimentos dos trabalhadores: - Atrasos intencionais em Processos Administrativos para favorecer ou prejudicar alguém.	Baixa	Médio	Baixo	MP7.1 - Segregação de funções (levantamento de necessidades, gestão, contratação).	MCT7.1 - Monitorização aos pedidos/autorizações.	MCV7.1 - Processo disciplinar para apuramento de responsabilidades.	Código de Ética e de Conduta; Manual de Procedimentos.
Gestão de Recursos Humanos	RSRH8_DADO	Risco de perda ou extravio de documentos do processo individual, devido a falhas de arquivo, negligência ou manipulação intencional.	Média	Alto	Alto	MP8.1 - Digitalização integral dos processos individuais.	MCT8.1 - Digitalização integral dos processos individuais.	MCV8.1 - Correção da informação em falta.	Código de Ética e de Conduta; Manual de Procedimentos.
Assiduidade	RSRH9_DADO	Risco de ausência de controlo, registo e verificação indevida de faltas e ausências.	Baixa	Médio	Baixo	MP9.1 - Procedimento formal para justificação de ausências; MP9.2 - Validação da justificação pelo Superior Hierárquico.	MCT9.1 - Monitorização do Sistema de Gestão da Assiduidade (Kelio).	MCV9.1 - Correção do registo da ausência.	Código de Ética e de Conduta; Manual de Procedimentos.

DIVISÃO DE APOIO E DESENVOLVIMENTO ORGANIZACIONAL

SECÇÃO DE PLANEAMENTO, DESENVOLVIMENTO ORGANIZACIONAL E QUALIDADE

Atividade/ Processo	Codificação do Risco	Descrição do Risco	Classificação do Risco			Medidas Preventivas	Medidas de Controlo	Medidas Corretivas	Instrumentos
			PO	IP	GR				
Monitorização do desempenho	RSPQ1_DADO	Risco de manipulação de dados referentes à avaliação do desempenho da ANSR.	Média	Alto	Alto	MP1.1 - Definição clara de fórmulas de cálculo e fontes de evidência; MP1.2 - Segregação de funções (execução, monitorização, controlo).	MCT1.1 - Análise dos resultados pelo SPQ; MCT1.2 - Auditorias Internas.	MCV1.1 - Retificação dos resultados.	Código de Ética e de Conduta; Manual de Procedimentos; Norma de Controlo Interno.
Melhoria Contínua	RSPQ2_DADO	Risco de ausência deliberada de rigor ou isenção nas auditorias internas no âmbito do SGQ: - Auditorias superficiais para ocultar Não Conformidades; - Oferta de benefício/vantagem a prestadores de serviço com a finalidade de obter relatórios de auditoria com determinados resultados.	Média	Médio	Médio	MP2.1 - Auditorias internas realizadas por prestação de serviços; MP2.2 - Contratação de Entidade Externa independente para Certificação; MP2.3 - Divulgação interna de Programa Anual de Auditorias e dos resultados.	MCT2.1 - Programa de Auditorias validado superiormente; MCT2.2 - Controlo pelo Gestor de Contrato.	MCV2.1 - Repetição de auditoria.	Código de Ética e de Conduta; Manual de Procedimentos; Norma de Controlo Interno.
Planeamento e Avaliação de desempenho	RSPQ3_DADO	Risco de acesso ou divulgação indevida de informação estratégica, relatórios de auditoria, não conformidades ou indicadores de desempenho.	Baixa	Médio	Baixo	MP3.1 - Restrição de acesso a documentos estratégicos; MP3.2 - Perfis de acesso restrito.	MCT3.1 - Auditorias internas.	MCV3.1 - Comunicação da Correção da informação; MCV3.2 - Sensibilização/formação; MCV3.3 - Processo disciplinar para apuramento de responsabilidades.	Código de Ética e de Conduta; Manual de Procedimentos; Norma de Controlo Interno.

DIVISÃO DE APOIO E DESENVOLVIMENTO ORGANIZACIONAL

NÚCLEO DE APOIO JURÍDICO

Atividade/ Processo	Codificação do Risco	Descrição do Risco	Classificação do Risco			Medidas Preventivas	Medidas de Controlo	Medidas Corretivas	Instrumentos
			PO	IP	GR				
Apoio Jurídico	RNAJ1_DADO	Risco de manipulação de pareceres jurídicos para beneficiar decisões específicas: - Pressão externa ou interna para influenciar o conteúdo do parecer; - Pareceres incompletos, omissos ou deliberadamente ambíguos.	Média	Alto	Alto	MP1.1 - Revisão pela Coordenação.	MCT1.1 - Revisão pela Coordenação.	MCV1.1 - Processo disciplinar para apuramento de responsabilidades; MCV1.2 - Emissão de parecer retificado.	Código de Ética e de Conduta; Manual de Procedimentos; Norma de Controlo Interno.
Apoio Jurídico	RNAJ2_DADO	Risco de negligência intencional em ações judiciais contra a ANSR: - Má gestão de prazos; - Ocultação de processos.	Baixa	Alto	Médio	MP2.1 - Gestão de processos jurídicos feita em ficheiro único (excel) com acesso restrito; MP2.2 - Relatórios mensais de pendências para conhecimento superior.	MCT2.1 - Monitorização de prazos; MCT2.2 - Supervisão pela Coordenação de Núcleo.	MCV2.1 - Processo disciplinar para apuramento de responsabilidades; MCV2.2 - Emissão de resposta adicional; MCV2.3 - Pedido de prorrogação, se aplicável.	Código de Ética e de Conduta; Manual de Procedimentos; Norma de Controlo Interno.
Apoio Jurídico	RNAJ3_DADO	Risco de acesso ou divulgação indevida de informação jurídica.	Média	Alto	Alto	MP3.1 - Informação em pastas e aplicações com acesso restrito; MP3.2 - Procedimentos formais de circulação de informação jurídica.	MCT3.1 - Informação em pastas e aplicações com acesso restrito; MCT3.2 - Procedimentos formais de circulação de informação jurídica.	MCV3.1 - Processo disciplinar para apuramento de responsabilidades; MCV3.2 - Suspensão de acessos.	Código de Ética e de Conduta; Manual de Procedimentos; Norma de Controlo Interno.

DIVISÃO DE ASSESSORIA, COMUNICAÇÃO, INOVAÇÃO E PROJETOS ESPECIAIS

NÚCLEO DE COMUNICAÇÃO E IMAGEM

Atividade/ Processo	Codificação do Risco	Descrição do Risco	Classificação do Risco			Medidas Preventivas	Medidas de Controlo	Medidas Corretivas	Instrumentos
			PO	IP	GR				
Participação em eventos externos	RNCI1_DCIP	Risco de receção ou oferta indevida de brindes, presentes ou convites que possam influenciar decisões: - Favorecimento na seleção de participantes ou fornecedores.	Média	Baixo	Baixo	MP1.1 - Preenchimento obrigatório do formulário de comunicação de ofertas; MP1.2 - Critérios de participação (sorteio/rotação de participantes).	MCT1.1 - Validação de participações externas pelo Superior Hierárquico.	MCV1.1 Substituição de intervenientes; MCV1.2 Monitorização reforçada.	Código de Ética e de Conduta; Manual de Procedimentos.
Contratação de serviços de comunicação	RNCI2_DCIP	Risco de favorecimento, manipulação ou influência indevida em processos de contratação pública: - Manipulação de conteúdos.	Média	Médio	Médio	MP2.1 - Processo de contratação pública transparente para fornecedores; MP2.2 - Revisão ética e jurídica de campanhas e conteúdos.	MCT2.1 - Aprovação superior obrigatória de campanhas institucionais; MCT2.2 - Assinatura da Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses.	MCV2.1 Substituição do gestor de contrato e intervenientes.	Manual de Procedimentos.
Gestão de redes sociais institucionais	RNCI3_DCIP	Risco de favorecimento de entidades externas: - Publicação indevida, manipulação de conteúdo, acesso não autorizado ou uso pessoal das contas oficiais.	Baixa	Alto	Médio	MP3.1 - Controlo de acessos e permissões; MP3.2 - Logs automáticos; MP3.3 - Plano editorial com aprovações.	MCT3.1 - Revisão periódica de permissões; MCT3.2 - Assinatura da Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses.	MCV3.1 Bloqueio imediato de acessos; MCV3.2 Registo e reporte do incidente.	Política de Comunicação Digital; Procedimentos Internos.
Gestão de conteúdos e imagem institucional	RNCI4_DCIP	Risco de Produção de conteúdos enviesados, incompletos ou com manipulação intencional: - Divulgação indevida ou antecipada de informação confidencial, estratégica ou sensível.	Baixa	Alto	Médio	MP4.1 - Segregação de funções (redação, publicação, aprovação).	MCT4.1 - Aprovação pelo Superior Hierárquico.	MCV4.1 Bloqueio imediato de acessos; MCV4.2 Registo e reporte do incidente.	Código de Ética e de Conduta; Manual de Procedimentos; Manual e política de comunicação.
Relações Públicas e Comunicação Social	RNCI5_DCIP	Risco de influência indevida, tratamento preferencial ou manipulação de comunicação por relações pessoais.	Média	Alto	Alto	MP5.1 - Segregação de funções (redação, publicação, aprovação).	MCT5.1 - Registo de contactos; MCT5.2 - Aprovação pelo Superior Hierárquico.	MCV5.1 Bloqueio imediato de acessos; MCV5.2 Registo e reporte do incidente.	Código de Ética e de Conduta; Manual e política de comunicação.
Organização de campanhas	RNCI6_DCIP	Risco de contratação irregular, favorecimento; processos complexos e urgentes.	Média	Médio	Médio	MP6.1 - Planeamento anual obrigatório.	MCT6.1 - Planeamento anual obrigatório.	MCV6.1 Substituição do gestor de contrato e intervenientes;	Código de Ética e de Conduta; Manual de Projetos.

								MCV6.2 Processo disciplinar para apuramento de responsabilidades.	
--	--	--	--	--	--	--	--	---	--

DIVISÃO DE ASSESSORIA, COMUNICAÇÃO, INOVAÇÃO E PROJETOS ESPECIAIS

NÚCLEO DE INOVAÇÃO E PROJETOS ESPECIAIS

Atividade/ Processo	Codificação do Risco	Descrição do Risco	Classificação do Risco			Medidas Preventivas	Medidas de Controlo	Medidas Corretivas	Instrumentos
			PO	IP	GR				
Gestão da base de dados de projetos	RNIP1_DCIP	Risco de alteração indevida da informação: - Acesso amplo sem perfis (RGPD).	Baixa	Baixo	Baixo	MP1.1 - Criação de perfis diferenciados e acessos.	MCT1.1 - Gestão de acessos.	MCV1.1 - Bloqueio imediato de acessos; MCV1.2 - Registo e reporte do incidente.	Código de Ética e de Conduta.
Promover a inovação e desenvolvimento de projetos especiais	RNIP2_DCIP	Risco de favorecimento na seleção de projetos e parceiros com base em relações pessoais ou pressões externas.	Baixa	Alto	Médio	MP2.1 - Assinatura da Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses; MP2.2- Critérios para contatação definidos previamente; MP2.3 - Decisão colegial.	MCT2.1 - Arquivo documental completo.	MCV2.1 - Substituição do gestor de contrato e intervenientes; MCV2.2 - Processo disciplinar para apuramento de responsabilidades.	Código de Ética e de Conduta; Manual de projetos.

DIVISÃO DE ASSESSORIA, COMUNICAÇÃO, INOVAÇÃO E PROJETOS ESPECIAIS

NÚCLEO DE LIGAÇÃO AO CIDADÃO

Atividade/ Processo	Codificação do Risco	Descrição do Risco	Classificação do Risco			Medidas Preventivas	Medidas de Controlo	Medidas Corretivas	Instrumentos
			PO	IP	GR				
Garantir o atendimento e o esclarecimento não presencial aos cidadãos e às entidades	RNCL1_DCIP	Risco de omissão de informações relevantes para beneficiar certos cidadãos: - Tratamento preferencial a cidadãos ou grupos com relações pessoais.	Alta	Alto	Alto	MP1.1 - Registo de todas as interações e solicitação de feedback dos cidadãos: através do relatório mensal de atividades com a descrição das ações realizadas e respetiva duração temporal e propostas de melhoria.	MCT1.1 - Monitorização das interações para garantir imparcialidade: as respostas prestadas ao cidadão, quer através de chamadas telefónicas, quer de e-mail, são verificadas mensalmente por amostragem (relatório mensal Contact Center).	MCV1.1 - Registo e reporte do incidente.	Manual de Procedimentos - Tratamento de pedidos de informação sobre segurança rodoviária; Manual de Procedimentos - Atendimento não presencial ao cidadão (Call Center); Manual de Procedimentos - Tratamento de contactos do cidadão/entidades.
Coordenação e gestão do "Call Center"	RNCL2_DCIP	Risco de desvio de recursos ou tempo durante o atendimento para interesses privados.	Média	Médio	Médio	MP2.1 - Definição clara de indicadores de desempenho para o Call Center.	MCT2.1 - Monitorização de Objetivos Operacionais.	MCV2.1 - Registo e reporte do incidente.	Caderno de Encargos; Relatório da Empresa de Contact Center.

DIVISÃO DE APOIO, COMUNICAÇÃO, INOVAÇÃO E PROJETOS ESPECIAIS

NÚCLEO DE APOIO E APOIO

Atividade/ Processo	Codificação do Risco	Descrição do Risco	Classificação do Risco			Medidas Preventivas	Medidas de Controlo	Medidas Corretivas	Instrumentos
			PO	IP	GR				
Organização e logística de eventos	RNAA1_DCIP	Risco de: -Favorecimento na seleção de participantes ou fornecedores; -Ausência de controlo sobre os bens e serviços contratados; -Utilização de Fundo de Maneio.	Média	Alto	Alto	MP1.1 - Listas oficiais de fornecedores; MP1.2 - Registo e controlo orçamental de todos os eventos; MP1.3 - Segregação de funções (Aprovador, Gestor, Conciliação).	MCT1.1 -Auditoria logística e financeira pós-evento.	MCV1.1 - Registo e reporte do incidente; MCV1.2 - Reposição de valores; MCV1.3 - Processo disciplinar para apuramento de responsabilidades.	Caderno de Encargos; Manual de Procedimentos; Regulamento do Fundo de Maneio.
Ligações com parceiros externos	RNAA2_DCIP	Risco de influência indevida.	Média	Alto	Alto	MP2.1 - Registo oficial de contactos.	MCT2.1 -Registo oficial de contactos.	MCV2.1 - Processo disciplinar para apuramento de responsabilidades.	Código de Ética e de Conduta.
Garantir Reporte Mensal das Atividades	RNAA3_DCIP	Risco de relatórios manipulados.	Baixa	Médio	Baixo	MP3.1 - Modelo normalizado de relatório com campos obrigatórios.	MCT3.1 -Registo eletrónico de submissão e aprovação; MCT3.2 -Auditorias aleatórias aos relatórios mensais.	MCV3.1 - Processo disciplinar para apuramento de responsabilidades.	Código de Ética e de Conduta.

DIVISÃO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO E GESTÃO DOCUMENTAL

NÚCLEO DE IMPLEMENTAÇÃO E DESENVOLVIMENTO

Atividade/ Processo	Codificação do Risco	Descrição do Risco	Classificação do Risco			Medidas Preventivas	Medidas de Controlo	Medidas Corretivas	Instrumentos
			PO	IP	GR				
Gestão de acessos e privilégios	RNSI_NID1_DSIG	Risco de atribuição indevida de acessos privilegiados a utilizadores sem justificação funcional.	Média	Alto	Alto	MP1.1 - Segregação de funções; MP1.2 - Princípio do privilégio mínimo; MP1.3 - Perfis de acesso por função.	MCT1.1 - Revisão periódica de acessos.	MCV1.1 -Bloqueio imediato de acessos; MCV1.2 -Registo e reporte do incidente ao responsável pela Cibersegurança; MCV1.3 -Processo disciplinar para apuramento de responsabilidades.	Política de Acessos; Código de Ética e de Conduta; Manual de Procedimentos; Regulamento Interno de Proteção de Dados; Plano de Cibersegurança.
Implementação de sistemas e atualizações	RNSI_NID2_DSIG	Risco de falhas na validação de versões e testes que possam comprometer a integridade ou disponibilidade dos sistemas	Média	Médio	Médio	MP2.1 - Processo formal de gestão de mudança; MP2.2 - Plano de testes.	MCT2.1 - Arquivo documental de alterações.	MCV2.1 -Bloqueio imediato de acessos; MCV2.2 -Registo e reporte do incidente ao responsável pela Cibersegurança.	Política de Acessos; Código de Ética e de Conduta; Manual de Procedimentos; Regulamento Interno de Proteção de Dados; Plano de Cibersegurança.

DIVISÃO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO E GESTÃO DOCUMENTAL

NÚCLEO DE EXPEDIENTE E GESTÃO DE ARQUIVO DOCUMENTAL

Atividade/ Processo	Codificação do Risco	Descrição do Risco	Classificação do Risco			Medidas Preventivas	Medidas de Controlo	Medidas Corretivas	Instrumentos
			PO	IP	GR				
Receção e registo do expediente	NGD1_DSIG	Risco de omissão no registo de entrada de expediente, podendo ocultar, atrasar ou manipular processos administrativos.	Baixa	Alto	Médio	MP1.1 - Segregação de funções (receção, tratamento, decisão); MP1.2 - Registo de entrada no Sistema de Gestão Documental.	MCT1.1 - Verificações aleatórias de registos.	MCV1.1 -Registo e reporte do incidente.	Código de Ética e de Conduta; Manual de procedimentos.
Gestão e resposta à correspondência institucional	NGD2_DSIG	Risco de incumprimento de prazos de resposta a correspondência, requerimentos e pedidos de informação, comprometendo legalidade e deveres funcionais.	Média	Alto	Alto	MP2.1 - Registo de entrada no Sistema de Gestão Documental.	MCT2.1 - Verificações aleatórias de registos.	MCV2.1 -Registo e reporte do incidente; MCV2.2 -Processo disciplinar para apuramento de responsabilidades.	Código de Ética e de Conduta; Manual de procedimentos.
Sáida de expediente	NGD3_DSIG	Risco de omissão no registo de saída de expediente, podendo ocultar, atrasar ou manipular processos administrativos.	Baixa	Alto	Médio	MP3.1 - Segregação de funções (receção, tratamento, decisão); MP3.2 - Registo de saída no Sistema de Gestão Documental.	MCT3.1 - Verificações aleatórias de registos.	MCV3.1 -Registo e reporte do incidente.	Código de Ética e de Conduta; Manual de procedimentos.

VISÃO ZERO 2030

Zero, o único número aceitável de vítimas na estrada.