

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Relatório de Avaliação Anual relativa a 2025

28/04/2026

Índice

Índice de figuras, quadros, tabelas e fichas.....	3
Histórico de versões.....	4
Introdução.....	5
1. Atribuições e organização.....	6
1.1. Caracterização.....	6
1.1.1. Fundação e natureza jurídica.....	6
1.1.2. Missão, visão, valores e atribuições.....	6
1.2. Organograma.....	9
1.3. Estrutura orgânica.....	10
2. Objetivos e metodologia do plano.....	12
2.1. Objetivos.....	13
2.2. Risco e gestão do risco.....	13
2.3. Medidas preventivas.....	15
2.4. Controlo e monitorização do plano.....	21
3. Avaliação.....	22
4. Conclusões.....	28
ANEXOS.....	29

Índice de figuras, quadros, tabelas e fichas

FIGURA 1: ESTRUTURA INTERNA DO IPMA, I.P.	9
QUADRO 1: PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA DO RISCO	14
QUADRO 2: GRAVIDADE DO IMPACTO DO RISCO	14
QUADRO 3: GRADUAÇÃO DO RISCO DE CORRUPÇÃO	14
QUADRO 4: ACOMPANHAMENTO DOS INSTRUMENTOS DO RGPC (RECOMENDAÇÃO 7/2024 DO MENAC).....	26
TABELA 1: MATRIZ DE RISCOS E MEDIDAS PREVENTIVAS TRANSVERSAIS A TODAS AS ÁREAS	15
TABELA 2: MATRIZ DE RISCOS E MEDIDAS PREVENTIVAS IDENTIFICADAS PARA A ÁREA DE RECURSOS HUMANOS	16
TABELA 3: MATRIZ DE RISCOS E MEDIDAS PREVENTIVAS IDENTIFICADAS PARA A ÁREA DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA.....	17
TABELA 4: MATRIZ DE RISCOS E MEDIDAS PREVENTIVAS IDENTIFICADAS PARA A GESTÃO DE INFRAESTRUTURAS.....	18
TABELA 5: MATRIZ DE RISCOS E MEDIDAS PREVENTIVAS IDENTIFICADAS PARA A ÁREA FINANCEIRA.....	19
TABELA 6: MATRIZ DE RISCOS E MEDIDAS PREVENTIVAS IDENTIFICADOS PARA AS ÁREAS PRESTADORAS DE INFORMAÇÃO E SERVIÇOS (REMUNERADOS E NÃO REMUNERADOS).....	19
TABELA 7: RISCOS COM ALTERAÇÃO DE GRAU 2023-2025.....	22
TABELA 8: RISCOS ELEVADOS COM ALTERAÇÃO DE GRAU 2023-2025.....	23
TABELA 9: RISCOS COM ALTERAÇÃO DE GRAU 2023-2026.....	24
FICHA 1: MONITORIZAÇÃO DO ESTADO DE IMPLEMENTAÇÃO DAS MEDIDAS PREVENTIVAS DOS RISCOS TRANSVERSAIS A TODAS AS ÁREAS.....	30
FICHA 2: MONITORIZAÇÃO DO ESTADO DE IMPLEMENTAÇÃO DAS MEDIDAS PREVENTIVAS DOS RISCOS PARA A ÁREA DE RECURSOS HUMANOS.....	37
FICHA 3: MONITORIZAÇÃO DO ESTADO DE IMPLEMENTAÇÃO DAS MEDIDAS PREVENTIVAS DOS RISCOS PARA A ÁREA DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA.....	39
FICHA 4: MONITORIZAÇÃO DO ESTADO DE IMPLEMENTAÇÃO DAS MEDIDAS PREVENTIVAS DOS RISCOS PARA A ÁREA DE GESTÃO DE INFRAESTRUTURAS.....	42
FICHA 5: MONITORIZAÇÃO DO ESTADO DE IMPLEMENTAÇÃO DAS MEDIDAS PREVENTIVAS DOS RISCOS PARA A ÁREA FINANCEIRA.....	44
FICHA 6: MONITORIZAÇÃO DO ESTADO DE IMPLEMENTAÇÃO DAS MEDIDAS PREVENTIVAS DOS RISCOS PARA AS ÁREAS PRESTADORAS DE INFORMAÇÃO E SERVIÇOS (REMUNERADOS E NÃO REMUNERADOS).....	46

Histórico de versões

<i>Versão</i>	<i>Tipologia</i>	<i>Elaboração</i>	<i>Revisão</i>	<i>Aprovação</i>
1	Relatório de Avaliação Anual	Núcleo Auditoria e Controlo Interno e UO intervenientes 13-03-2026	Responsável pelo Cumprimento Normativo 28-04-2026	Conselho Diretivo 28-04-2026

Introdução

Considerando o disposto no Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 70/2025, de 29 de abril, que cria o Mecanismo Nacional Anticorrupção e estabelece o Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC), até ao mês de abril deve ser elaborado o Relatório de Avaliação Anual com o objetivo de analisar a execução das medidas preventivas e corretivas aplicáveis a todos os riscos identificados no Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPRCIC), aferindo o respetivo grau de implementação e eficácia, bem como a previsão da sua plena implementação.

O Instituto Português do Mar e da Atmosfera, I.P. (IPMA, I.P.) continua a cumprir integralmente os requisitos definidos para efeitos do programa normativo: foram aprovados e encontram-se implementados o PPRCIC, o Código de Ética e Conduta, o Programa de Formação e o Portal da Denúncia, entre um conjunto muito vasto de outros instrumentos que, não estando previstos no RGPC, contribuem de forma coordenada para o mesmo desiderato.

Em 2025, destaca-se a implementação, por iniciativa própria e como instrumento complementar aqueles previstos no RGPC, da Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses anual para efeitos de prevenção da corrupção e conluio, a assinar por todos os trabalhadores do IPMA, I.P., sem exceções. Também em 2025, registou-se uma melhoria muito significativa na conformidade com o RGPC: o IPMA, I.P. cumpre o dever de transparência, tal como previsto na respetiva base jurídica. Adicionalmente, foi designado o responsável pela execução, controlo e revisão do PPRCIC.

Este Relatório de Avaliação Anual representa também a conclusão de um ciclo: trata-se do último reporte de avaliação relativo ao PPRCIC aprovado em 2023. Nos termos da legislação em vigor, o plano deve ser revisto a cada três anos, pelo que, já foi iniciado o processo de recolha de contributos para a elaboração do PPR 2026-2029, num processo participado com o objetivo principal de aprovar um novo plano alinhado com as melhores práticas nesta matéria.

O Relatório de Avaliação Anual 2026 do PPRCIC incide sobre o período compreendido entre 1 de janeiro e 31 de dezembro de 2025, tendo sido aprovado por deliberação do Conselho Diretivo do IPMA, I.P..

1. Atribuições e organização

1.1. Caracterização

1.1.1. Fundação e natureza jurídica

O Instituto Português do Mar e da Atmosfera, I.P. (IPMA, I.P.), é um Instituto Público criado pelo Decreto-Lei n.º 7/2012, de 17 de janeiro, tendo sido a respetiva orgânica aprovada pelo Decreto-Lei n.º 68/2012, de 20 de março, integrado na administração indireta do Estado, dotado de autonomia administrativa e financeira e património próprio. Este diploma foi objeto de alterações operadas pelo Decreto-Lei n.º 75/2024, de 22 de outubro, e Decreto-Lei n.º 236/2015, de 14 de outubro.

Através da Portaria n.º 304/2012, de 4 de outubro, foram estabelecidos os estatutos do IPMA, I.P. e, com a Deliberação n.º 1024/2025, de 8 de agosto, o Conselho Diretivo aprovou o Regulamento Interno em vigor.

1.1.2. Missão, visão, valores e atribuições

Missão

O IPMA, I.P., é o Laboratório do Estado que tem por missão assegurar a prossecução das estratégias e políticas nacionais nos domínios do mar e da atmosfera promovendo e coordenando a investigação, o desenvolvimento tecnológico, a inovação e a prestação de serviços, promovendo e coordenando a investigação científica, o desenvolvimento tecnológico, a inovação e a prestação de serviços, sendo investido nas funções de autoridade nacional nos domínios da meteorologia (com exceção da meteorologia aeronáutica), do clima, da sismologia, do geomagnetismo e da avaliação e aconselhamento à gestão dos recursos da pesca e seus ecossistemas.

É o prestador único de serviços de meteorologia para a navegação aérea designado pelo Estado português, em conformidade com o estabelecido na regulamentação europeia do céu único, a quem compete promover e assegurar a vigilância e previsão meteorológica aeronáutica no território nacional, assim como em todo o espaço aéreo sob jurisdição do Estado português.

O IPMA, I.P., é também a instituição do Estado que atribui a classificação das zonas de produção de bivalves, decide a autorização ou interdição da sua captura com vista à comercialização e classifica as águas de transição para fins conquícolas.

O IPMA, I.P., é ainda responsável pela operação e manutenção de redes nacionais de observação meteorológica, geofísica, oceanográfica, dos recursos vivos e da pesca, e pela operação dos correspondentes sistemas de alerta, em articulação com as autoridades nacionais de proteção civil, do ambiente, da segurança alimentar e da defesa.

Visão

O IPMA, I.P. procura ser um Instituto Público de referência, com elevada capacidade científica e tecnológica nas áreas da Meteorologia e Clima, da Geofísica e da Geologia Marinha, do Ambiente Marinho, dos Recursos Marinhos, da Aquacultura e Biotecnologia Marinha, com forte projeção nacional e internacional nas suas áreas de intervenção, contribuindo de forma determinante como Laboratório do Estado para o desenvolvimento científico e tecnológico do país.

Valores

São valores fundamentais para a sua missão:

- Ética, Rigor, Isenção e Competência;
- Excelência e Inovação;
- Responsabilidade e Compromisso com os interesses do país.

Atribuições

São atribuições do IPMA, I.P.:

- a) Promover, coordenar e realizar atividades de investigação, experimentação e demonstração no domínio das ciências e tecnologias nas áreas dos recursos marinhos, da pesca, da aquicultura e da indústria transformadora do pescado, da meteorologia, do clima, da biologia marinha, da geofísica, da geologia marinha, dos serviços marítimos e da segurança marítima e contribuir para o desenvolvimento de novas áreas de atividade e usos do oceano;
- b) Promover a exploração sustentável dos recursos marinhos e a sua valorização, assegurando a avaliação sistemática do estado ambiental e a preservação da biodiversidade do meio marinho, com particular incidência nas áreas marinhas protegidas, contribuindo para a definição e implementação das políticas de preservação e qualidade do ambiente marinho;
- c) Assegurar, no âmbito dos recursos vivos marinhos, as funções de Laboratório Nacional de Referência, nomeadamente, nas áreas da segurança alimentar e da sanidade animal e vegetal;
- d) Participar, no âmbito dos recursos vivos marinhos, na elaboração dos planos oficiais de controlo nas áreas da saúde animal e vegetal e segurança alimentar;
- e) Assegurar a realização das análises laboratoriais enquadradas nos planos oficiais de controlo coordenados pelo MAMAOT, no âmbito dos recursos vivos marinhos, designadamente através da colocação em rede dos laboratórios acreditados já existentes;
- f) Assegurar a vigilância meteorológica, climática, sísmica e geofísica, e difundir regularmente informação e previsões do estado do tempo e do mar para todos os fins necessários;

- g) Assegurar o funcionamento das redes de medição de variáveis de estado relativas às suas áreas de competência e garantir a aquisição, o processamento, a difusão e a gestão da informação recolhida, assegurando a gestão e disponibilização dos dados nacionais relativos aos ambientes atmosférico, geofísico e marinho;
- h) Apoiar, nas suas áreas de competência, a definição e a exploração dos resultados das redes de monitorização do mar, da atmosfera e da qualidade do ar;
- i) Realizar estudos técnicos no âmbito das suas áreas de competência;
- j) Contribuir para a avaliação e gestão dos riscos de desastres de origem natural e antropogénica e fornecer avisos especiais antecipados às entidades nacionais com responsabilidade em matéria de proteção civil relativos a sismos, maremotos, eventos meteorológicos extremos e alterações bruscas das condições do ambiente marinho;
- k) Prestar serviços à navegação aérea e marítima no domínio da informação e previsão meteorológica necessária à segurança e condução de operações;
- l) Disponibilizar a informação meteorológica necessária para fins de defesa nacional;
- m) Estudar o clima e a variabilidade climática, e contribuir para o estabelecimento de cenários climáticos futuros;
- n) Contribuir para a análise dos efeitos decorrentes das alterações climáticas e para a definição das correspondentes medidas de adaptação em coordenação com a Agência Portuguesa do Ambiente, I. P.;
- o) Certificar as condições de ocorrência de fenómenos meteorológicos, geofísicos e da composição atmosférica;
- p) Contribuir para o desenvolvimento de tecnologias, serviços e sistemas associados à implementação, gestão e controlo dos serviços, da segurança e das atividades marítimas;
- q) Conceber, projetar, desenvolver, construir e comercializar instrumentos, equipamentos, aparelhos e produtos informáticos ligados à sua atividade;
- r) Assegurar a representação nacional e internacional nas áreas da sua competência;
- s) Promover a difusão de conhecimentos e de resultados obtidos em atividades de investigação e de desenvolvimento tecnológico, assegurando a salvaguarda dos direitos de propriedade intelectual, bem como recolher, classificar, publicar e difundir bibliografia e outros elementos de informação científica e técnica.

Para a prossecução das suas atribuições, o IPMA, I.P. pode ainda:

- a) Colaborar, nos termos da lei, com empresas, instituições, associações e fundações com objetos sociais afins ou complementares;
- b) Acolher investigadores no âmbito de programas cooperativos de investigação, assegurando as condições para a execução das atividades no âmbito desses programas;
- c) Estabelecer ou colaborar em programas de formação.

O IPMA, I.P. exerce as suas atribuições em articulação, sempre que necessário, com os serviços e instituições de outras áreas da Administração Pública ou do sector privado, nomeadamente no âmbito da investigação científica, da saúde pública e da cultura.

1.2. Organograma

As competências das unidades orgânicas de primeiro nível, estão definidas na Portaria n.º 304/2012, de 4 de outubro, que aprovou os estatutos do IPMA, I.P. e estabeleceu a sua organização interna.

A constituição das atuais unidades orgânicas de segundo nível e a definição das respetivas competências foi estabelecida pelo Deliberação n.º 1024/2025, de 8 de agosto, que aprovou o Regulamento Interno do IPMA, I.P. e que regula a organização e o funcionamento da sua estrutura interna.

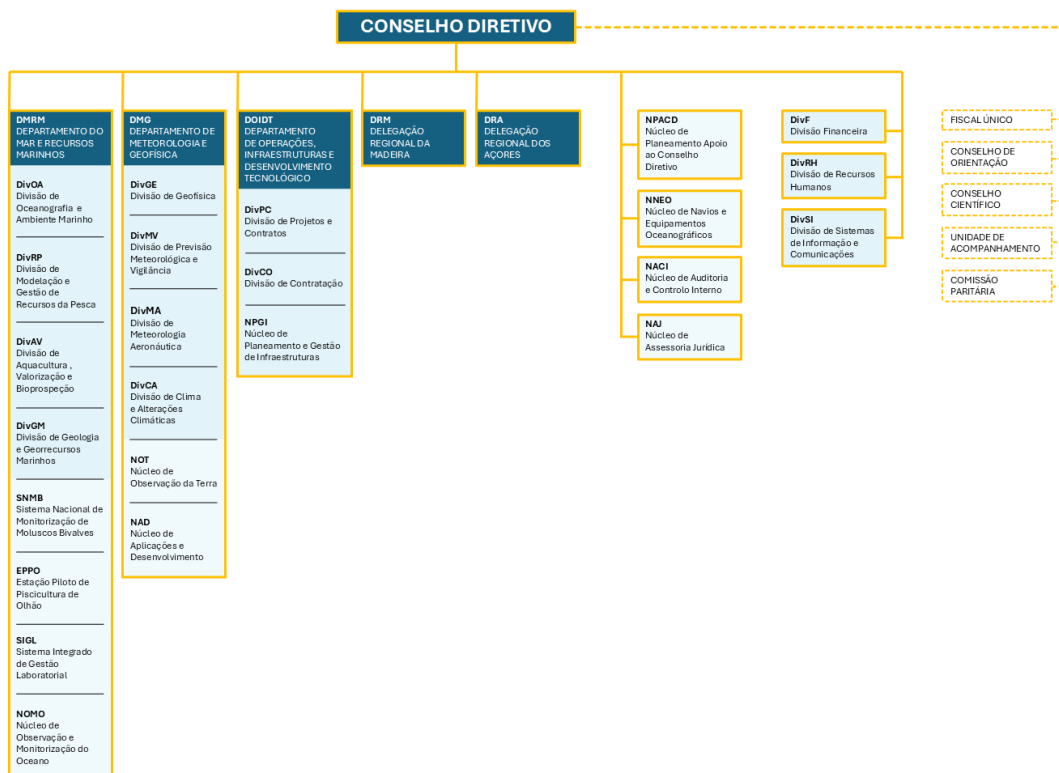


Figura 1: Estrutura interna do IPMA, I.P.

1.3. Estrutura orgânica

O IPMA, I.P. é dirigido por um Conselho Diretivo, composto por um Presidente e dois Vogais.

Compete ao Conselho Diretivo prosseguir as políticas de ciência e tecnologia definidas para o IPMA, I.P. e deliberar sobre a celebração de contratos, protocolos e convénios com entidades nacionais ou estrangeiras, públicas ou privadas, necessários à prossecução da sua missão e atribuições, sem prejuízo das competências que lhe forem conferidas por lei ou que nele sejam delegadas ou subdelegadas.

A organização interna dos serviços do IPMA, I.P. definida nos seus Estatutos e com as especificidades previstas no Regulamento Interno, compreende:

- *Cinco Unidades Orgânicas de 1.º nível, que se subordinam hierárquica e funcionalmente ao Conselho Diretivo:*

Delegação Regional dos Açores (DRA) - dirigida por delegado regional, cargo de direção intermédia de 1.º grau;

Delegação Regional da Madeira (DRM) - dirigida por delegado regional, cargo de direção intermédia de 1.º grau;

Departamento do Mar e Recursos Marinhos (DMRM) - dirigido por diretor de serviço, cargo de direção intermédia de 1.º grau;

Departamento de Meteorologia e Geofísica (DMG) - dirigido por diretor de serviço, cargo de direção intermédia de 1.º grau;

Departamento de Operações, Infraestruturas e Desenvolvimento Tecnológico (DOIDT) - dirigido por diretor de serviço, cargo de direção intermédia de 1.º grau.

- *Treze Unidades Orgânicas de 2.º nível, designadas por Divisões, que se subordinam hierárquica e funcionalmente aos Diretores de Departamento ou diretamente do Conselho Diretivo e são dirigidas por Chefes de Divisão, cargos de direção intermédia de 2.º nível:*

Divisão de Aquacultura, Valorização e Bioprospeção (DivAV);

Divisão de Clima e Alterações Climáticas (DivCA);

Divisão de Contratação (DivCO);

Divisão de Geofísica (DivGE);

Divisão de Geologia e Georecursos Marinhos (DivGM);

Divisão de Meteorologia Aeronáutica e Náutica (DivMA);

Divisão de Modelação e Gestão de Recursos da Pesca (DivRP);

Divisão de Oceanografia Ambiental e Bioprospeção (DivOA);
Divisão de Previsão Meteorológica e Vigilância (DivMV);
Divisão de Projetos e Contratos (DivPC);
Divisão de Recursos Humanos (DivRH);
Divisão de Sistemas de Informação e Comunicação (DivSI);
Divisão Financeira (DivF);

- *Onze núcleos internos:*

Estação Piloto de Piscicultura de Olhão (EPPO);
Núcleo de Aplicações e Desenvolvimento (NAD);
Núcleo de Assessoria Jurídica (NAJ);
Núcleo de Auditoria e Controlo Interno (NACI);
Núcleo de Navios e Equipamentos Oceanográficos (NNEO);
Núcleo de Observação e Monitorização do Oceano (NOMO);
Núcleo de Observação da Terra (NOT);
Núcleo de Planeamento e Apoio ao Conselho Diretivo (NPACD);
Núcleo de Planeamento e Gestão de Infraestruturas (NPGI);
Sistema Integrado de Gestão Laboratorial (SIGL);
Sistema Nacional de Monitorização de Moluscos Bivalves (SNMB).

2. Objetivos e metodologia do plano

O IPMA, I.P. cumpre o disposto na legislação e orientações para prevenção da corrupção e infrações conexas, tendo aprovado e implementado instrumentos diversos para os riscos identificados como relevantes em todas as áreas de atuação.

De acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, e alterações em vigor, o IPMA, I.P. procedeu à revisão dos instrumentos de gestão, nomeadamente, o Manual de Procedimentos, o Código de Ética e Conduta, o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPRCIC) e o Portal da Denúncia, tendo os mesmos sido aprovados e atualizados pelo Conselho Diretivo nas seguintes datas:

- i) Portal da Denúncia: 25-05-2022
- ii) Manual de Procedimentos: 11-05-2023; 23-02-2024
- iii) Código de Ética e Conduta: 18-05-2023; 09-04-2024
- iv) PPRCIC: 22-06-2023
- v) Programa de Formação: 14-03-2024; 05-02-2025

Adicionalmente, foram designados a responsável pelo cumprimento normativo e o responsável geral pela execução, controlo e revisão do PPRCIC, como previsto no suprarreferido diploma legal.

Todos estes instrumentos são alvo de monitorização, pelo menos, anual, com a exceção do PPRCIC que é objeto de controlo interno, conforme referido no Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, sendo monitorizado pelo Núcleo de Auditoria e Controlo Interno (NACI). Este acompanhamento por parte do NACI é efetuado de forma independente e imparcial, com reporte interno exclusivo ao Conselho Diretivo do Instituto.

As versões finais e aprovadas destes relatórios são dadas a conhecer internamente, aos trabalhadores do IPMA, I.P. e na sua página de *Intranet* e, externamente, com publicitação no endereço eletrónico público do Instituto (<https://www.ipma.pt/pt/oipma/oque/instrumento-gestao/>) e comunicação ao Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC) através da Plataforma DO regime geral da prevenção da corrupção (RGPC).

Entre os instrumentos aplicáveis à prevenção da corrupção, e incidindo em particular na avaliação dos respetivos riscos, destaca-se o PPRCIC.

Em maio de 2015, procedeu-se à elaboração do PPRCIC, de modo a refletir a estrutura orgânica do IPMA, I.P. estabelecida pelo Decreto-Lei n.º 68/2012, de 20 de março, e cumprir a Recomendação do Conselho de Prevenção da Corrupção, de 1 de julho, publicada no Diário da República n.º 140, 2.ª Série, de 22 de julho de 2009.

Em junho de 2019 foi elaborado o Relatório da Execução do referido plano, que consubstanciou o início de um processo dinâmico onde foram recolhidos contributos de todas as unidades orgânicas e avaliado o grau de implementação das medidas preventivas definidas.

Com a publicação do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 70/2025, de 29 de abril, que cria o MENAC e estabelece o RGPC, tornou-se imperativa a elaboração de uma revisão do PPRCIC para o IPMA, I.P., de forma a refletir não só os ensinamentos do

Relatório de Execução de 2019 e a nova conjuntura legal, bem como as versões atualizadas do Código de Ética e Conduta e do Manual de Procedimentos. Consequentemente, o IPMA, I.P. aprovou, em 22 de junho de 2023, o PPRCIC em vigor.

2.1. Objetivos

O PPRCIC é entendido como um documento dinâmico, revisto a cada três anos ou sempre que se opere uma alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica, que procede à análise dos riscos inerentes às atribuições e competências do IPMA, I.P., de modo sistemático e contínuo, constituindo um instrumento relevante de apoio à gestão.

Trata-se de um documento que visa acautelar aspetos fundamentais para a tomada de decisão, conformes com a legislação vigente, com as normas em vigor e com as obrigações contratuais, em harmonia com os valores definidos para a instituição.

Todas as atividades de uma instituição como o IPMA, I.P. podem estar sujeitas, em maior ou menor grau, ao risco de corrupção e infrações conexas. Considerando a vasta legislação com que o Instituto se rege devido à sua natureza multifuncional científica e de prestação de serviços, a tomada de decisão torna-se complexa podendo dar azo ao surgimento de irregularidades processuais.

Assim, a implementação de um PPRCIC é, neste contexto, um instrumento de gestão essencial na redução dos riscos de corrupção e um guia de gestão, controlo e monitorização para uma contínua melhoria, quando coadjuvada por outros instrumentos, já referidos e instituídos, como o Portal da Denúncia, o Manual de Procedimentos e o Código de Ética e Conduta.

Desta forma, os objetivos operacionais do Plano definem-se em:

- Melhorar o conhecimento, a formação e as práticas institucionais em prol da transparência e da integridade, seguindo as linhas definidas no Manual de Procedimentos e as linhas orientadoras do Código de Ética e Conduta;
- Divulgar a existência do Portal da Denúncia;
- Identificar os riscos de corrupção e as infrações conexas por área de atuação, em função das respetivas competências e atribuições;
- Identificar a probabilidade de ocorrência e o impacto previsível de cada risco;
- Estabelecer as medidas de prevenção adequadas aos riscos identificados;
- Determinar como execução prioritária as medidas classificadas com risco elevado ou muito elevado;
- Programar a implementação das medidas preventivas;
- Definir o modelo de monitorização, acompanhamento e reporte.

2.2. Risco e gestão do risco

Para a elaboração do PPRCIC, foram adotados conceitos e metodologias que permitem monitorizar e avaliar a ocorrência de riscos e aplicar medidas adicionais, quando necessárias.

A probabilidade de ocorrência do risco depende da frequência de exposição de um processo a um determinado risco, e pode classificar-se como baixa, média ou alta:

PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA DO RISCO, PO	Baixa (B) Remota (< 25 %)	Média (M) Possível (> 25 % e <75 %)	Alta (A) Provável (> 75 %)
Fator de Graduação	Decorrente de processo que ocorrerá apenas excepcionalmente . Risco possível de evitar com o controlo existente	Decorrente de processo esporádico , mas que poderá ocorrer mais que uma vez ao longo do ano. Risco com hipóteses de não ocorrer através de decisões e ações adicionais	Decorrente de processo corrente e frequente . Risco com poucas hipóteses de não ocorrência, mesmo com decisões e ações adicionais essenciais.

Quadro 1. Probabilidade de ocorrência do risco

Quanto à gravidade da ocorrência do risco, esta vai depender das consequências ou impacto que irá provocar na instituição, e pode classificar-se igualmente como baixa, média ou alta:

IMPACTO PREVISÍVEL, IP	Baixo (B)	Médio (M)	Alto (A)
Fator de Graduação	Não tem potencial para provocar danos significativos na instituição	Provoca prejuízos e perturba o normal funcionamento da instituição	Causa prejuízos significativos , viola o interesse público e lesa a credibilidade da instituição

Quadro 2. Gravidade do impacto do risco

Da conjugação destas duas variáveis, probabilidade de ocorrência e impacto previsível, o risco é avaliado segundo 5 graus, estimando-se a infração de acordo com estes graus, desde o muito reduzido ao muito elevado, conforme o quadro seguinte:

GRAU DE RISCO, GR		Probabilidade de Ocorrência de Risco, PO		
		Baixa (B)	Média (M)	Alta (A)
Impacto Previsível, IP	Baixo (B)	Muito Reduzido (MR)	Reduzido (R)	Moderado (MO)
	Médio (M)	Reduzido (R)	Moderado (MO)	Elevado (E)
	Alto (A)	Moderado (MO)	Elevado (E)	Muito Elevado (ME)

Quadro 3. Graduação do risco de corrupção

2.3. Medidas preventivas

As medidas preventivas foram classificadas em duas categorias:

- Medidas Preventivas Transversais, que dizem respeito a toda a instituição e que devem ser implementadas como um todo;
- Medidas Preventivas Específicas, respeitantes a determinadas áreas de atuação e que se encontram relacionadas com um risco particular.

Com base nas competências e especificidades das atribuições das áreas de atuação do IPMA, I.P., e na metodologia definida no capítulo II identificaram-se os seguintes potenciais riscos de corrupção e infrações conexas inerentes a cada uma, assim como as medidas preventivas a aplicar para minimização dos mesmos.

PPRCIC - RISCOS E MEDIDAS PREVENTIVAS POR ÁREA DE ATUAÇÃO

Tabela 1: Matriz de riscos e medidas preventivas transversais a todas as áreas

Identificação do Risco	Área	PO	IP	GR	Medidas Preventivas
Quebra dos deveres de transparência, isenção e imparcialidade	Todas as áreas	B	A	MO	Sensibilizar os trabalhadores para as consequências da prática de corrupção e infrações conexas, dando a conhecer todos os documentos de gestão e planeamento respetivos.
Abuso de poder		B	M	R	Reforço das medidas de controlo interno por forma a aumentar a objetividade dos critérios, reduzindo a margem de discricionariedade.
Apropriação indevida de bens públicos		B	B	MR	Reforço das medidas de controlo interno e das verificações de inventário e sensibilização dos trabalhadores para as consequências da prática de corrupção e infrações conexas
Incumprimento da legislação aplicável		B	A	MO	Garantir que para todas as áreas há uma constante preocupação no acompanhamento de possíveis alterações à legislação aplicável em vigor.
Situação de impedimento/conflicto de interesses		M	A	E	1. Garantir redundância de trabalhadores em todas as áreas. 2. Informar os trabalhadores da importância de cumprir com os princípios definidos no Código de Ética e Conduta. 3. Utilização do Portal da Denúncia, sempre que aplicável.
Falta de regras e procedimentos internos atualizados		B	M	R	Garantir uma monitorização constante dos procedimentos em vigor e comunicando regularmente a necessidade de atualização dos mesmos.
Ausência de planeamento/orçamentação de custos		M	M	MO	Fomentar o dever de planeamento anual das necessidades futuras por cada responsável da UO respetiva.

Tratamento deficiente dos arquivos documentais		A	M	E	Realização de ações periódicas de verificação do cumprimento das regras de utilização/manuseamento/cedência dos documentos.
Utilização de dados dos sistemas de informação para fins privados		B	A	MO	Garantir o controlo de utilização dos sistemas de informação e comunicações e dos postos de trabalho individuais.

PO – Probabilidade de Ocorrência de Risco: Baixa (B) / Média (M) / Alta (A)

IP – Impacto Previsível: Baixo (B) / Médio (M) / Alto (A)

GR – Grau de Risco: Muito Reduzido (MR) / Reduzido (R) / Moderado (MO) / Elevado (E) / Muito Elevado (ME)

Tabela 2: Matriz de riscos e medidas preventivas identificadas para a área de Recursos Humanos

Identificação do Risco	Área	PO	IP	GR	Medidas Preventivas
Ausência ou deficiente descrição das atividades/orientações técnicas a desenvolver	Recursos Humanos	B	M	R	Planificar objetivamente as atividades relativas aos postos de trabalho preenchidos.
Pareceres com falta de enquadramento legal para decisão		B	A	MO	Exigir informações devidamente fundamentadas.
Ausência de oferta formativa		B	M	R	Apurar anualmente as necessidades dos trabalhadores para adequação da oferta formativa.
Processamento indevido de remunerações e encargos		B	A	MO	Assegurar redundância na verificação dos dados de processamento.
Irregularidades no controlo de assiduidade e pontualidade dos trabalhadores		B	M	R	1. Assegurar redundância na verificação dos dados registados e validação junto dos respetivos superiores hierárquicos. 2. Garantir a correta utilização dos sistemas físico e online de registo de assiduidade por parte dos trabalhadores.
Incorreto tratamento e encaminhamento do expediente		B	A	MO	1. Rotatividade de funções e responsabilidade das operações. 2. Sensibilização dos intervenientes para as consequências da prática de corrupção e infrações conexas, conforme descrito no Código de Ética e Conduta.

PO – Probabilidade de Ocorrência de Risco: Baixa (B) / Média (M) / Alta (A)

IP – Impacto Previsível: Baixo (B) / Médio (M) / Alto (A)

GR – Grau de Risco: Muito Reduzido (MR) / Reduzido (R) / Moderado (MO) / Elevado (E) / Muito Elevado (ME)

Tabela 3: Matriz de riscos e medidas preventivas identificadas para a área de Contratação Pública

Identificação do Risco	Área	PO	IP	GR	Medidas Preventivas
Inadequabilidade dos bens/serviços rececionados face ao contratualizado	Contratação Pública	B	A	MO	1. Assegurar o correto acompanhamento da execução do contrato pela definição da figura do gestor do contrato, adaptada à especificidade do mesmo, seguindo os princípios definidos no Código de Ética e Conduta e as regras definidas no Manual de Procedimentos. 2. Aplicação da ficha de avaliação do desempenho do fornecedor/de avaliação da satisfação da qualidade do fornecimento.
Inadequabilidade de seleção do procedimento pré-contratual para colmatar as necessidades do Instituto, face ao legalmente estabelecido		B	A	MO	1. Garantir que todos os intervenientes acompanham as alterações à legislação aplicável em vigor. 2. Facultar formação, sempre que possível, quando surgirem novas versões da legislação aplicável.
Fracionamento de despesas		B	A	MO	1. Efetuar no início de cada ano um planeamento das necessidades. 2. Garantir, tanto quanto possível, rotatividade de entidades convidadas. 3. Melhoria da gestão de stocks.
Conflito de interesses		B	A	MO	1. Assegurar a assinatura de declaração de inexistência de conflito de interesses para todos os membros de júris e gestores de contratos. 2. Informar os envolvidos da importância de alertarem para possíveis situações de conflitos de interesses e as respetivas consequências se tal não for tido em conta, seguindo os princípios definidos no Código de Ética e Conduta. 3. Utilização do Portal da Denúncia, sempre que aplicável.
Conluio com fornecedores		B	A	MO	1. Garantir, tanto quanto possível, rotatividade de entidades convidadas. 2. Garantir que o contacto com as entidades externas é o mais profissional possível, de preferência por via escrita, seguindo os princípios definidos no Código de Ética e Conduta. 3. Informar os envolvidos das consequências desta prática. 4. Promover a rotatividade dos trabalhadores nomeados como gestores dos contratos.
Ausência de correto cabimento		B	A	MO	1. Garantir correta formação dos trabalhadores e sensibilização para a constante verificação das fases obrigatórias dos procedimentos de contratos públicos, seguindo os fluxos definidos no Manual de Procedimentos. 2. Garantir que os processos estão corretamente instruídos antes da fase de decisão.

Identificação do Risco	Área	PO	IP	GR	Medidas Preventivas
Ausência de correta autorização de despesa		B	A	MO	1. Garantir correta formação dos trabalhadores e sensibilização para a constante verificação das fases obrigatórias dos procedimentos de contratos públicos, seguindo os fluxos definidos no Manual de Procedimentos. 2. Garantir que os processos estão corretamente instruídos antes da fase de decisão.
Não apresentação de documentos de habilitação ou apresentação de documento que se verifiquem falsos		B	A	MO	1. Garantir correta formação dos trabalhadores e sensibilização para a constante verificação das fases obrigatórias dos procedimentos de contratos públicos, seguindo os fluxos definidos no Manual de Procedimentos. 2. Garantir que os processos estão corretamente instruídos antes da fase de decisão.

PO – Probabilidade de Ocorrência de Risco: Baixa (B) / Média (M) / Alta (A)

IP – Impacto Previsível: Baixo (B) / Médio (M) / Alto (A)

GR – Grau de Risco: Muito Reduzido (MR) / Reduzido (R) / Moderado (MO) / Elevado (E) / Muito Elevado (ME)

Tabela 4: Matriz de riscos e medidas preventivas identificadas para a gestão de Infraestruturas

Identificação do Risco	Área	PO	IP	GR	Medidas Preventivas
Apropriação, utilização e/ou venda indevida de bens públicos	Infraestruturas	B	M	R	Controlo da reconciliação dos registos contabilísticos com os registos de inventário e conferências físicas periódicas.
Apropriação, utilização e/ou venda indevida de bens públicos abatidos documentalente		B	M	R	Controlo da reconciliação dos registos contabilísticos com os registos de inventário e conferências físicas periódicas.
Transferência de bens sem devida autorização e comunicação		B	M	R	1. Controlo da reconciliação dos registos contabilísticos com os registos de inventário e conferências físicas periódicas. 2. Garantir a existência de autorização formal e específica para a transferência em questão.
Ofertas à Instituição sem processo formal de aceitação		B	B	MR	1. Controlo da reconciliação dos registos contabilísticos com os registos de inventário e conferências físicas periódicas. 2. Garantir a existência de autorização formal e específica para a oferta em questão.
Utilização/ocupação indevida de casas de função/instalações técnicas		M	A	E	1. Realizar inspeções periódicas ao estado das instalações. 2. Garantir a desocupação/ocupação quando devido.

PO – Probabilidade de Ocorrência de Risco: Baixa (B) / Média (M) / Alta (A)

IP – Impacto Previsível: Baixo (B) / Médio (M) / Alto (A)

GR – Grau de Risco: Muito Reduzido (MR) / Reduzido (R) / Moderado (MO) / Elevado (E) / Muito Elevado (ME)

Tabela 5: Matriz de riscos e medidas preventivas identificadas para a área Financeira

Identificação do Risco	Área	PO	IP	GR	Medidas Preventivas
Ausência de correto registo contabilístico de todos os movimentos financeiros aplicáveis	Financeira	B	A	MO	Controlos periódicos da reconciliação dos registos contabilísticos com os registos de despesas e pagamentos.
Pagamentos indevidos		B	A	MO	1. Garantir segregação de funções com um esquema sequencial e hierarquizado de validação. 2. Garantir o pagamento apenas após confirmação/conferência da entrega dos bens /prestação de serviços, por parte dos órgãos competentes. 3. Implementar sistemas de alertas para o cumprimento de prazos.
Ausência/incorreto acompanhamento da Execução Orçamental		B	A	MO	Sensibilizar para a verificação de informação por parte dos intervenientes e verificação de erro/omissão por amostragem.
Incumprimento da correta prestação de Informação a Entidades Oficiais Externas		B	A	MO	1. Determinar prazos para o tratamento atempado dos dados a constar dos reportes, com implementação de sistemas de alertas. 2. Sensibilizar as unidades orgânicas para uma contribuição da informação solicitada de forma realista e atempada. 3. Garantir segregação de funções com um esquema sequencial e hierarquizado de validação, seguindo os princípios definidos no Código de Ética e Conduta e as regras definidas no Manual de Procedimentos.
Inadequabilidade da utilização do valor definido para fundo de maneo		M	A	E	1. Sensibilizar as unidades orgânicas para o fornecimento do máximo de informação detalhada e fundamentada para a inclusão em fundo de maneo. 2. Garantir segregação de funções com um esquema sequencial e hierarquizado de validação.

PO – Probabilidade de Ocorrência de Risco: Baixa (B) / Média (M) / Alta (A)

IP – Impacto Previsível: Baixo (B) / Médio (M) / Alto (A)

GR – Grau de Risco: Muito Reduzido (MR) / Reduzido (R) / Moderado (MO) / Elevado (E) / Muito Elevado (ME)

Tabela 6: Matriz de riscos e medidas preventivas identificados para as áreas prestadoras de informação e serviços (remunerados e não remunerados)

Identificação do Risco	Área	PO	IP	GR	Medidas Preventivas
Inadequação dos pareceres técnico-científicos fornecidos	UOs prestadoras de informação e serviços (remunerados e não remunerados)	B	A	MO	1. Sensibilizar as unidades orgânicas para o fornecimento do máximo de informação detalhada e fundamentada para a prestação do parecer técnico-científico. 2. Garantir segregação de funções com um esquema sequencial e hierarquizado de validação.
Inadequação dos serviços de consultoria prestados		B	A	MO	1. Sensibilizar as unidades orgânicas para o fornecimento do máximo de informação detalhada e fundamentada para a prestação do serviço. 2. Garantir segregação de funções com um esquema sequencial e hierarquizado de

					validação.
Não registo da informação no Sistema de Informação dos Imóveis do Estado (SIIE)		B	A	MO	Integrar as atividades de registo e controlo dos bens imóveis do Estado no Plano de Atividades e Relatório de Autoavaliação.
Ausência de informação e /ou experiência inadequada para resposta ao exterior e entidades oficiais		B	A	MO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sensibilizar as unidades orgânicas para o fornecimento do máximo de informação detalhada e fundamentada para a prestação do serviço. 2. Determinar prazos para o tratamento atempado dos dados a fornecer, com implementação de sistemas de alertas. 3. Garantir segregação de funções com um esquema sequencial e hierarquizado de validação, seguindo as regras definidas no Manual de Procedimentos.

PO – Probabilidade de Ocorrência de Risco: Baixa (B) / Média (M) / Alta (A)

IP – Impacto Previsível: Baixo (B) / Médio (M) / Alto (A)

GR – Grau de Risco: Muito Reduzido (MR) / Reduzido (R) / Moderado (MO) / Elevado (E) / Muito Elevado (ME)

2.4. Controlo e monitorização do plano

A execução do PPRCIC requer o desenvolvimento de um conjunto de mecanismos de controlo com vista a implementação das medidas preventivas identificadas, a sua monitorização e nível de execução, verificação dos respetivos impactos na organização e consequente avaliação regular da tabela de riscos.

A arquitetura e os critérios adotados na elaboração do Plano, assim como a sua aprovação, são da responsabilidade dos órgãos da Direção do IPMA, I.P., sendo a sua implementação e execução uma responsabilidade de todos os trabalhadores do Instituto.

O controlo interno de cada área de atuação é da competência dos dirigentes intermédios que reportam o estado de implementação das medidas preventivas definidas para cada risco, e/ou a necessidade de reestruturação das mesmas, aquando solicitado nos momentos de controlo.

Haverá também oportunidade de avaliação da aplicabilidade dos riscos já identificados e do seu respetivo grau, sendo que, para os riscos em que se confirmem duas monitorizações - positivas ou negativas ou concluídas, o grau desse risco será - diminuído ou incrementado ou eliminado, em conformidade com essa avaliação.

O primeiro desses momentos, definidos pelo Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 70/2025, de 29 de abril, ocorre no mês de outubro, do ano de execução do PPRCIC, através da elaboração de um relatório de avaliação intercalar para as situações identificadas de risco elevado ou muito elevado.

Esta monitorização é atualizada, com a colaboração de todas as unidades orgânicas, durante o mês de abril, através da qual é avaliada a implementação anual, consubstanciada no presente relatório, das medidas preventivas para todos os riscos identificados no PPRCIC.

A elaboração do relatório de avaliação anual é também um momento de reflexão para a aplicabilidade dos riscos já identificados, consoante o reporte das chefias intermédias relativo à avaliação da sua unidade orgânica. Para os riscos em que se confirmem duas monitorizações - positivas ou negativas ou concluídas - o grau desse risco será, respetivamente, diminuído ou incrementado ou eliminado, em conformidade com essa avaliação.

Todos os momentos de monitorização serão efetivados sob a forma de relatórios que serão divulgados, interna e externamente, conforme o disposto no Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro e alterações em vigor.

3. Avaliação

Conforme disposto no Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 70/2025, de 29 de abril, a elaboração do Relatório de Avaliação Anual no mês de abril do ano seguinte a que respeita a execução deverá conter a quantificação do grau de implementação das medidas preventivas e corretivas identificadas, bem como a previsão da sua plena implementação.

Como referido, e tendo em consideração os critérios metodológicos definidos no Relatório de Avaliação Intercalar elaborado em outubro de 2023, para os riscos em que se confirmem duas monitorizações - positivas ou negativas ou concluídas - o grau desse risco será diminuído ou incrementado ou eliminado, em conformidade com essa avaliação. Refira-se que em diversos riscos (por exemplo, transversais a diferentes áreas), somente regista-se uma alteração do respetivo grau quando as medidas preventivas e corretivas forem plenamente implementadas por todas as unidades orgânicas intervenientes.

De seguida, procede-se à revisão dos resultados registados nos Relatórios de Avaliação de 2025 sobre as alterações do grau de risco, previamente à apresentação dos novos resultados relativos a este Relatório de Avaliação Anual de 2026.

a) Relatório de Avaliação Anual 2025

No âmbito do Relatório de Avaliação Anual de 2025 e tendo decorrido dois anos desde a aprovação do PPRCIC pelo IPMA, I.P. (junho de 2023), procedeu-se a uma análise aplicável a duas monitorizações consecutivas: 2023, ano de aprovação do PPRCIC; e 2024, objeto do RAA 2025, tendo sido registadas as seguintes alterações no grau de risco relativamente ao aprovado no PPRCIC:

Tabela 7: Riscos com alteração de grau 2023-2025

Identificação do Risco	Área	Grau de Risco	
		Junho 2023	Abril 2025
Ausência ou deficiente descrição das atividades/orientações técnicas a desenvolver	Recursos Humanos	R	MR
Pareceres com falta de enquadramento legal para decisão		MO	R
Ausência de oferta formativa		R	MR

Incorreto tratamento e encaminhamento do expediente	Contratação Pública	MO	R
Inadequabilidade dos bens/serviços rececionados face ao contratualizado		MO	R
Conflito de interesses		MO	R
Ausência de correto registo contabilístico de todos os movimentos financeiros aplicáveis	Financeira	MO	R
Ausência/incorreto acompanhamento da Execução Orçamental		MO	R

b) Relatório de Avaliação Intercalar 2025

No contexto do Relatório de Avaliação Intercalar de 2025 e tendo decorrido dois anos desde a aprovação do PPRCIC pelo IPMA, I.P. (junho de 2023), procedeu-se igualmente à análise aplicável a duas monitorizações consecutivas: Relatório de Avaliação Intercalar de 2024; e ano de 2025, objeto do RAI 2025, tendo sido registadas as seguintes alterações no grau de risco elevado relativamente ao aprovado no PPRCIC em 2023:

Tabela 8: Riscos elevados com alteração de grau 2023-2025

Identificação do Risco	Área	Grau de Risco	
		Junho 2023	Outubro 2025
Utilização/ocupação indevida de casas de função/instalações técnicas	Infraestruturas	E	MO

Inadequabilidade da utilização do valor definido para fundo de maneio	Financeira	E	MO
---	------------	---	----

c) Relatório de Avaliação Anual 2026

Para efeitos da avaliação relativa ao período abrangido por este relatório - entre 1 de janeiro e 31 de dezembro de 2025 - as seguintes unidades orgânicas do IPMA, I.P. colaboraram neste reporte: Divisão Financeira (DivF), Divisão de Recursos Humanos (DivRH), Departamento Meteorologia e Geofísica (DMG), Departamento Mar e Recursos Marinhos (DMRM), Departamento Operações, Infraestruturas e Desenvolvimento Tecnológico (DOIDT), Divisão de Contratação (DivCO) e Divisão de Projetos e Contratos (DivPC) e gestora do Portal de Denúncia (NAJ).

A recolha de dados junto dos dirigentes das referidas unidades orgânicas encontra-se sistematizada nas fichas que constam como anexos.

Como resultados, de um total de 100 medidas corretivas, 86 medidas encontram-se implementadas, o que corresponde a uma taxa final de implementação do PPRCIC até 31/12/2025 foi de 86%.

Pelas suas características, algumas medidas corretivas são de implementação contínua ou periódica.

Para efeitos deste Relatório de Avaliação Anual de 2026, registaram-se as seguintes alterações no grau de risco relativamente ao aprovado no PPRCIC em 2023:

Tabela 9: Riscos com alteração de grau 2023-2026

Identificação do Risco	Área	Grau de Risco	
		Junho 2023	Abril 2026
Abuso de poder	Todas as áreas	R	MR
Apropriação indevida de bens públicos		MR	Eliminado
Utilização de dados dos sistemas de informação para fins privados		MO	R

Processamento indevido de remunerações e encargos	Recursos Humanos	MO	R
Irregularidades no controlo de assiduidade e pontualidade dos trabalhadores		R	MR
Ausência de correto cabimento	Contratação Pública	MO	R
Ausência de correta autorização de despesa		MO	R
Não apresentação de documentos de habilitação ou apresentação de documento que se verifiquem falsos		MO	R
Apropriação, utilização e/ou venda indevida de bens públicos	Infraestruturas	R	MR
Apropriação, utilização e/ou venda indevida de bens públicos abatidos documentalente		R	MR
Transferência de bens sem devida autorização e comunicação		R	MR
Ofertas à Instituição sem processo formal de aceitação		MR	Eliminado
Pagamentos indevidos	Financieira	MO	R

Assim, registaram-se no período em análise abrangido por este relatório um total de 13 riscos com decréscimo do respetivo grau, sendo que dois desses riscos foram, com base nos critérios estabelecidos, eliminados. Durante a vigência do PPRCIC 2023-2026 e considerando todos os relatórios de avaliação elaborados, verificou-se que um total de 23 riscos registou um decréscimo de grau.

Considerando o reporte mensal que foi realizado pelo IPMA, I.P. com base na Recomendação n.º 7/2024 do MENAC e tendo em consideração a alteração pela Recomendação n.º 1/2026, apresentam-se os seguintes resultados:

Quadro 4: Quadro de acompanhamento dos instrumentos do RGPC (Recomendação 7/2024 do MENAC)

ENTIDADE: IPMA, I.P.	MÊS / ANO: 1 de janeiro a 31 dezembro / 2025
-----------------------------	---

QUADRO DE ACOMPANHAMENTO DOS INSTRUMENTOS DO RGPC (Recomendação 7/2024 do MENAC)				
INSTRUMENTO	ESTÁ A SER CUMPRIDO?		IRREGULARIDADES NO INCUMPRIMENTO DETETADAS NO ÚLTIMO MÊS?	MEDIDAS CORRETIVAS ADOTADAS
	Sim	X		
Código de Conduta	Sim	X	A) Não foram detetadas irregularidades X	A) Sem necessidades de medidas corretivas X
	Não		B) Identificar as irregularidades detetadas	B) Indicar sumariamente as medidas que tenham sido adotadas
Plano de Prevenção de Riscos	Sim	X	A) Não foram detetadas irregularidades X	A) Sem necessidades de medidas corretivas X
	Não		B) Identificar as irregularidades detetadas	B) Indicar sumariamente as medidas que tenham sido adotadas
Canal de Denúncias	Sim	X	A) Não foram detetadas irregularidades X	A) Sem necessidades de medidas corretivas X
	Não		B) Identificar as irregularidades detetadas	B) Indicar sumariamente as medidas que tenham sido adotadas
Formação e Comunicação	Sim	X	A) Não foram detetadas irregularidades X	A) Sem necessidades de medidas corretivas X
	Não		B) Identificar as irregularidades detetadas	B) Indicar sumariamente as medidas que tenham sido adotadas

No contexto do Portal da Denúncia, registou-se no período entre 1 de janeiro e 31 de dezembro de 2025 a receção de um total de três denúncias, tendo o seguimento dado sido o seguinte:

- a) Denúncia apresentada a 30 de janeiro de 2025, via Portal da Denúncia do IPMA, I.P. - Arquivada
- b) Denúncia apresentada a 21 de maio de 2025 via Portal da Denúncia do IPMA, I.P. - Arquivada
- c) Denúncia apresentada a 21 de outubro de 2025, através do endereço eletrónico denuncia@ipma.pt - Arquivada

4. Conclusões

Como decorre da legislação aplicável ao Regime Geral da Prevenção da Corrupção, os planos de prevenção de riscos devem ser revistos a cada três anos. Com a elaboração deste Relatório de Avaliação Anual são apresentados os resultados finais do PPRCIC que vigorou entre 2023 e 2026.

A taxa de implementação final registada demonstra que a maioria das medidas preventivas e corretivas foi implementada. Sobre as medidas que não foram executadas, muitas necessitavam da implementação conjunta de diferentes unidades orgânicas, o que tornou mais complexa a respetiva concretização simultânea. As medidas implementadas foram em grande parte eficazes. Assinala-se, com base na metodologia de análise de variação adotada, a diminuição do grau de um elevado número de riscos.

Especificamente para as medidas identificadas como “não eficazes”, por forma a garantir a expedita adoção, o Conselho Diretivo acompanhará a respetiva implementação.

No entanto, quer a implementação, quer a eficácia das medidas devem ser permanentemente monitorizadas, pois medidas consideradas como executadas podem, por diversos fatores, deixar de o ser, assim como podem perder a sua eficácia.

Por essa razão, será considerada na elaboração do PPR 2026-2029 a monitorização dos riscos detetados, com base em novas medidas. O processo participativo para a elaboração e aprovação do novo plano irá, nesse sentido, exigir uma reflexão aprofundada sobre a avaliação da execução e resultados alcançados e, sobretudo, diagnosticar e identificar novos riscos e planear novas medidas.

Conclui-se que o IPMA, I.P. considera prioritária a atuação no domínio da prevenção dos riscos de corrupção. Apesar de ser sempre possível identificar oportunidades de melhoria, tem existido o compromisso necessário para continuar não só a cumprir o disposto na legislação em vigor como também adotando procedimentos adicionais que contribuam para o objetivo principal de prestação de serviço público de excelência, fortalecendo a cultura ética e de integridade na comunidade em que se insere.

ANEXOS

Ficha 1: Monitorização do estado de implementação das medidas preventivas dos riscos transversais a **todas as áreas**

Identificação do Risco	Área	PO	IP	GR	Medidas Preventivas	Medidas corretivas aplicadas	Grau de implementação	Previsão da data de plena implementação	Eficácia das medidas
Quebra dos deveres de transparência, isenção e imparcialidade	Todas as áreas	B	A	MO	Sensibilizar os trabalhadores para as consequências da prática de corrupção e infrações conexas, dando a conhecer todos os documentos de gestão e planeamento respetivos.	<u>DivPC</u> 1. Implementação de procedimento para recardatória, via e-mail, dos trabalhadores da DivPC acerca destas matérias e informação da localização dos instrumentos de gestão do IPMA, para leitura regular e atualização das medidas implementadas no Instituto	<u>DivPC</u> Implementada	<u>DivPC</u> Abril de 2024	Sim, foi eficaz
						<u>DivCO</u> 2. Aplicação da Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesse nos procedimentos de contratação pública	<u>DivCO</u> Implementada	<u>DivCO</u> 2º semestre de 2023	Sim, foi eficaz
						<u>DivRH</u> 3. Aplicação da Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesse nos procedimentos de contratação pública	<u>DivRH</u> Implementada	<u>DivRH</u> 2º semestre de 2023	Sim, foi eficaz
						<u>DivF</u> 4. Participação em ação de formação sobre corrupção e infrações conexas	<u>DivF</u> Implementada	<u>DivF</u> Abril de 2025	Sim, foi eficaz

Identificação do Risco	Área	PO	IP	GR	Medidas Preventivas	Medidas corretivas aplicadas	Grau de implementação	Previsão da data de plena implementação	Eficácia das medidas
Abuso de poder		B	M	R	Reforço das medidas de controlo interno por forma a aumentar a objetividade dos critérios, reduzindo a margem de discricionariedade.	<u>DivPC</u> 5. Implementação de procedimento para recadatória, via e-mail, dos trabalhadores da DivPC acerca desta matéria e da obrigatoriedade de cumprimento das regras estipuladas nos programas de financiamento/contratos para o acompanhamento dos projetos/contratos em curso	<u>DivPC</u> Implementada	<u>DivPC</u> Abril de 2024	Sim, foi eficaz
						<u>DivCO</u> 6. Avaliação pela dirigente da UO dos procedimentos e informações elaboradas pelos técnicos	<u>DivCO</u> Implementada	<u>DivCO</u> Em contínuo	Sim, foi eficaz
						<u>DivRH</u> 7. Avaliação pelo dirigente da UO dos procedimentos e informações elaboradas pelos técnicos 8. Lançamento de concursos para recrutamento por forma a garantir a segregação de funções	<u>DivRH</u> 7. Implementada 8. Implementada	<u>DivRH</u> 7. 2º semestre de 2024 Em contínuo 8. 2º semestre de 2024	7.Sim, foi eficaz 8.Sim, foi eficaz
						<u>DivF</u> 9. Lançamento de concursos para recrutamento por forma a garantir a segregação de funções	<u>DivF</u> Implementada	<u>DivF</u> Fevereiro de 2025	Sim, foi eficaz
Apropriação indevida de bens públicos		B	B	MR	Reforço das medidas de controlo interno e das verificações de inventário e sensibilização dos trabalhadores para as consequências da prática de corrupção e infrações conexas	<u>DivPC</u> 10. Implementação de procedimento para recadatória, via e-mail, dos trabalhadores da DivPC acerca desta matéria e informação da localização dos instrumentos de gestão do IPMA, para leitura regular e atualização das	<u>DivPC</u> Implementada	<u>DivPC</u> Abril de 2024	Sim, foi eficaz

Identificação do Risco	Área	PO	IP	GR	Medidas Preventivas	Medidas corretivas aplicadas	Grau de implementação	Previsão da data de plena implementação	Eficácia das medidas
						medidas implementadas no Instituto			
						<u>DivCO</u> 11. Realização periódica de hastas públicas com base nas decisões de abate	<u>DivCO</u> Implementada	<u>DivCO</u> 2º semestre de 2024	Sim, foi eficaz
						12. <u>DivCO</u> Disponibilização do material de economato através de formulário e com autorização pelo dirigente	<u>DivCO</u> Implementada	<u>DivCO</u> Abril de 2026	A avaliar em 2026
						<u>DivF</u> Registo contabilístico do imobilizado	<u>DivF</u> Implementada	<u>DivF</u> Junho de 2023	Sim, foi eficaz
Incumprimento da legislação aplicável		B	A	MO	Garantir que para todas as áreas há uma constante preocupação no acompanhamento de possíveis alterações à legislação aplicável em vigor.	<u>DivPC</u> 13. Implementação de procedimento para recardatória, via e-mail, dos trabalhadores da DivPC acerca desta matéria e informação da localização dos instrumentos de gestão do IPMA, para leitura regular e atualização das medidas implementadas no Instituto, assim como da obrigatoriedade de cumprimento das regras estipuladas nos programas de financiamento/contratos para o acompanhamento dos projetos/contratos em curso	<u>DivPC</u> Implementada	<u>DivPC</u> Abril de 2024	Sim, foi eficaz
						<u>NAJ</u> 14. Criação de sistema de informação sobre legislação publicada no Diário da República	<u>NAJ</u> Implementada	<u>NAJ</u> 2024	Sim, foi eficaz
						<u>DivRH</u> 15.	<u>DivRH</u> Implementada	<u>DivRH</u> Em contínuo	Sim, foi eficaz

Identificação do Risco	Área	PO	IP	GR	Medidas Preventivas	Medidas corretivas aplicadas	Grau de implementação	Previsão da data de plena implementação	Eficácia das medidas
						Verificação diária da legislação publicada no Diário da República			
						<u>DivF</u> 16. Verificação diária da legislação publicada no Diário da República	<u>DivF</u> Implementada	<u>DivF</u> Em contínuo	Sim, foi eficaz
Situação de impedimento/conflito de interesses		M	A	E	1. Garantir redundância de trabalhadores em todas as áreas. 2. Informar os trabalhadores da importância de cumprir com os princípios definidos no Código de Ética e Conduta 3. Utilização do Portal da Denúncia, sempre que aplicável.	<u>DivPC</u> 17. Garantia de redundância nas ausências de trabalhadores 18. Abertura de procedimento de recrutamento 19. Implementação de procedimento para recordatória, via e-mail, dos trabalhadores da DivPC acerca destas matérias e informação da localização dos instrumentos de gestão do IPMA, para leitura regular e atualização das medidas implementadas no Instituto: Código de Ética e de Conduta 20. Implementação de procedimento para recordatória, via e-mail, dos trabalhadores da DivPC acerca destas matérias e informação da localização dos instrumentos de gestão do IPMA, para leitura regular e atualização das medidas implementadas no Instituto: Portal de denúncia	<u>DivPC</u> 17. Implementada 18. Implementada 19. Implementada 20. Implementada	<u>DivPC</u> 17. Novembro de 2024 18. 2º semestre de 2025 19. Abril de 2024 20. Abril de 2024	17. .Sim, foi eficaz 18. .Sim, foi eficaz 19. .Sim, foi eficaz 20..Sim, foi eficaz

Identificação do Risco	Área	PO	IP	GR	Medidas Preventivas	Medidas corretivas aplicadas	Grau de implementação	Previsão da data de plena implementação	Eficácia das medidas
						<u>DivCO</u> 21. Reafecção de trabalhadores da DivCO de forma que todas as funções desempenhadas sejam asseguradas em caso de impedimento de outro colega 22. Notificação a todos os trabalhadores, pela Presidência do Instituto	<u>DivCO</u> 21. Implementada 22. Implementada	<u>DivCO</u> 21. Setembro de 2023 22. Maio de 2023	21. Sim, foi eficaz 22. Sim, foi eficaz
						<u>DivRH</u> 23. Reafecção de trabalhadores da DivRH de forma que todas as funções desempenhadas sejam asseguradas em caso de impedimento de outro colega 24. Notificar os novos trabalhadores que iniciam funções no Instituto para a existência de um Código de Ética e Conduta e a necessidade de cumprimento do mesmo 25. Notificação e distribuição do Manual de Acolhimento	<u>DivRH</u> 23. Em curso 24. Em curso 25. Em curso	<u>DivRH</u> 23. 2º semestre de 2026 24. 2º semestre de 2026 25. 2º semestre de 2026	23. A avaliar em 2026 24. A avaliar em 2026 25. A avaliar em 2026
						<u>DivF</u> 26. Garantir Recursos Humanos suficientes para assegurar a redundância de todas funções 27. Notificação a todos os trabalhadores, pela Presidência do Instituto	<u>DivF</u> 26. Implementada 27. Implementada	<u>DivF</u> 26. Fevereiro de 2025 27. Maio de 2023	26. Sim, foi eficaz 27. Sim, foi eficaz
Falta de regras e procedimentos internos atualizados		B	M	R	Garantir uma monitorização constante dos procedimentos em vigor e comunicando regularmente a necessidade de atualização dos mesmos.	<u>DivPC</u> 28. Elaboração de documentação descritiva escrita, aquando da definição de novos procedimentos internos	<u>DivPC</u> Implementada	<u>DivPC</u> Em contínuo	Sim, foi eficaz

Identificação do Risco	Área	PO	IP	GR	Medidas Preventivas	Medidas corretivas aplicadas	Grau de implementação	Previsão da data de plena implementação	Eficácia das medidas
						<u>DivCO</u> 29. Avaliação pela dirigente da UO dos procedimentos e informações elaboradas pelos técnicos	<u>DivCO</u> Implementada	<u>DivCO</u> Em contínuo	Sim, foi eficaz
						<u>DivRH</u> 30. Revisão do Manual de Procedimentos do IPMA, I.P. na área dos Recursos Humanos	<u>DivRH</u> Em curso	<u>DivRH</u> 1º semestre de 2026	A avaliar em 2026
						<u>DivF</u> 31. Revisão do Manual de Procedimentos do IPMA, I.P. na área Financeira	<u>DivF</u> Em curso	<u>DivF</u> 1º semestre de 2026	A avaliar em 2026
Ausência de planeamento/orçamentação de custos		M	M	MO	Fomentar o dever de planeamento anual das necessidades futuras por cada responsável da UO respetiva.	<u>DivPC</u> 32. Descrição de todos os gastos anuais previsivelmente necessários, aquando da preparação da previsão de orçamento de estado (POE) para o ano seguinte	<u>DivPC</u> Implementada	<u>DivPC</u> Agosto de 2025 Em contínuo	Sim, foi eficaz
						<u>DivCO</u> 33. Elaboração do contributo para a proposta de orçamento	<u>DivCO</u> Implementada	<u>DivCO</u> Agosto de 2024 Em contínuo	Sim, foi eficaz
						<u>DivRH</u> 34. Elaboração do contributo para a proposta de orçamento	<u>DivRH</u> Implementada	<u>DivRH</u> Agosto de 2024 Em contínuo	Sim, foi eficaz
						<u>DivF</u> 35. Elaboração do contributo para a proposta de orçamento	<u>DivF</u> Implementada	<u>DivF</u> Agosto de 2024 Em contínuo	Sim, foi eficaz

Identificação do Risco	Área	PO	IP	GR	Medidas Preventivas	Medidas corretivas aplicadas	Grau de implementação	Previsão da data de plena implementação	Eficácia das medidas
Tratamento deficiente dos arquivos documentais		A	M	E	Realização de ações periódicas de verificação do cumprimento das regras de utilização/manuseamento/cedência dos documentos.	<u>DivPC</u> 36. Implementação de verificação regular das pastas digitais referentes aos projetos/contratos e atualização das respetivas pastas físicas, quando aplicável	<u>DivPC</u> Implementada	<u>DivPC</u> Fevereiro de 2024	Sim, foi eficaz
						<u>DivCO</u> 37. Os processos de contratação pública e toda a documentação associada passaram a transitar integralmente através do Sistema de Gestão Documental (SIGED)	<u>DivCO</u> Implementada	<u>DivCO</u> Junho de 2023	Sim, foi eficaz
						<u>DivRH</u> 38. Implementação de equipa interna para análise trimestral do espólio dos trabalhadores, com vista à sua atualização contínua	<u>DivRH</u> Implementada	<u>DivRH</u> Em contínuo	Sim, foi eficaz
						<u>DivF</u> 39. Necessidade de recrutamento de 1 posto de trabalho a coordenar o "Arquivo Financeiro"	<u>DivF</u> Implementada	<u>DivF</u> 1º trimestre de 2025	Sim, foi eficaz
Utilização de dados dos sistemas de informação para fins privados		B	A	MO	Garantir o controlo de utilização dos sistemas de informação e comunicações e dos postos de trabalho individuais.	<u>DivPC</u> 40. Implementação de procedimento para recadatória, via e-mail, dos trabalhadores da DivPC acerca desta matéria e informação da localização dos instrumentos de gestão do IPMA, para leitura regular e atualização das medidas implementadas no Instituto	<u>DivPC</u> Implementada	<u>DivPC</u> Abril de 2024	Sim, foi eficaz
						<u>DivCO</u> 41. Avaliação pela dirigente da UO dos procedimentos e informações	<u>DivCO</u> Implementada	<u>DivCO</u> Em contínuo	Sim, foi eficaz

Identificação do Risco	Área	PO	IP	GR	Medidas Preventivas	Medidas corretivas aplicadas	Grau de implementação	Previsão da data de plena implementação	Eficácia das medidas
						elaboradas pelos técnicos			
						<u>DivRH</u> 42. Sistemas de gestão com login individual e monitorização pelo dirigente da unidade orgânica	<u>DivRH</u> Implementada	<u>DivRH</u> Março de 2024 Em contínuo	Sim, foi eficaz
						<u>DivF</u> 43. Sistemas de gestão com login individual e monitorização pelo dirigente da unidade orgânica	<u>DivF</u> Implementada	<u>DivF</u> Março de 2024 Em contínuo	Sim, foi eficaz

Ficha 2: Monitorização do estado de implementação das medidas preventivas dos riscos para a **área de Recursos Humanos**

Identificação do Risco	Área	PO	IP	GR	Medidas Preventivas	Medidas corretivas aplicadas	Estado de implementação	Previsão da data de plena implementação	Eficácia das medidas
Ausência ou deficiente descrição das atividades/orientações técnicas a desenvolver	Recursos Humanos	B	M	R	Planificar objetivamente as atividades relativas aos postos de trabalho preenchidos.	44. Reuniões com os trabalhadores nas quais são dadas orientações para o desempenho da função e despachos/pareceres efetuados através do sistema de gestão documental	Implementada	Junho de 2023	Sim, foi eficaz
Pareceres com falta de enquadramento legal para decisão		B	A	MO	Exigir informações devidamente fundamentadas.	45. Elaboração das informações pelos trabalhadores com validação pelo dirigente (em caso de fundamentação insuficiente a informação é devolvida)	Implementada	Junho de 2023	Sim, foi eficaz

Ausência de oferta formativa	B	M	R	Apurar anualmente as necessidades dos trabalhadores para adequação da oferta formativa.	46. Diagnóstico realizado através do levantamento das necessidades de formação efetuado no último trimestre de cada ano com vista a elaborar proposta para deliberação pelo Conselho Diretivo	Implementada	Em contínuo	Sim, foi eficaz
Processamento indevido de remunerações e encargos	B	A	MO	Assegurar redundância na verificação dos dados de processamento.	47. Lançamento de procedimento concursal para reforço da equipa e garantir a redundância na verificação	Implementada	Julho de 2024	Sim, foi eficaz
Irregularidades no controlo de assiduidade e pontualidade dos trabalhadores	B	M	R	1. Assegurar redundância na verificação dos dados registados e validação junto dos respetivos superiores hierárquicos. 2. Garantir a correta utilização dos sistemas físico e online de registo de assiduidade por parte dos trabalhadores.	48. Elaboração de listas com irregularidades e posterior envio aos dirigentes para validação, garantindo o correto registo da assiduidade	Implementada	Janeiro de 2024	Sim, foi eficaz
Incorreto tratamento e encaminhamento do expediente	B	A	MO	1. Rotatividade de funções e responsabilidade das operações. 2. Sensibilização dos intervenientes para as consequências da prática de corrupção e infrações conexas, conforme descrito no Código de Ética e Conduta.	49. Funções desempenhadas por duas trabalhadoras, sendo a introdução do registo efetuada por uma trabalhadora e a validação pela outra trabalhadora, de forma rotativa 50. Implementação de procedimento para recordatória, via e-mail, dos trabalhadores da DivRH acerca desta matéria e informação da localização dos instrumentos de gestão	49. Implementada 50. Implementada	49. 4º trimestre 2023 50. Junho de 2023	49. Sim, foi eficaz 50. Sim, foi eficaz

Ficha 3: Monitorização do estado de implementação das medidas preventivas dos riscos para a **área de Contratação Pública**

Identificação do Risco	Área	PO	IP	GR	Medidas Preventivas	Medidas corretivas aplicadas	Estado de implementação	Previsão da data de plena implementação	Eficácia das medidas
Inadequabilidade dos bens/serviços rececionados face ao contratualizado	Contratação Pública	B	A	MO	1. Assegurar o correto acompanhamento da execução do contrato pela definição da figura do gestor do contrato, adaptada à especificidade do mesmo, seguindo os princípios definidos no Código de Ética e Conduta e as regras definidas no Manual de Procedimentos. 2. Aplicação da ficha de avaliação do desempenho do fornecedor/de avaliação da satisfação da qualidade do fornecimento.	51. Definição das responsabilidades de controlo pelo gestor de contrato 52. Aplicação da ficha de avaliação do desempenho do fornecedor em áreas específicas de atuação (meteorologia aeronáutica)	51. Implementada 52. Implementada	51. Em contínuo 52. Em contínuo	51. Sim, foi eficaz 52. Sim, foi eficaz
Inadequabilidade de seleção do procedimento pré-contratual para colmatar as necessidades do Instituto, face ao legalmente estabelecido		B	A	MO	1. Garantir que todos os intervenientes acompanham as alterações à legislação aplicável em vigor. 2. Facultar formação, sempre que possível, aquando surgirem novas versões da legislação aplicável.	53. Criação de sistema de informação sobre legislação publicada 54. Assegurar que os técnicos participam em ações de formação	53. Em curso 54. Implementada	53. 2º semestre de 2026 54. Em contínuo	53. A avaliar em 2026 54. Sim, foi eficaz
Fracionamento de despesas		B	A	MO	1. Efetuar no início de cada ano um planeamento das necessidades. 2. Garantir, tanto quanto possível, rotatividade de entidades convidadas. 3. Melhoria da gestão de stocks.	55. Planear a agregação de despesa 56. Verificação dos limites à contratação pública, conforme disposto no CCP 57. Migração da gestão de stocks para o sistema de informação financeira	55. Em curso 56. Implementada 57. Em curso	55. 2º semestre de 2026 56. Em contínuo 57. 2º semestre de 2026	55. A avaliar em 2026 56. Sim, foi eficaz 57. A avaliar em 2026

<p>Conflito de interesses</p>	<p>B</p>	<p>A</p>	<p>MO</p>	<p>1. Assegurar a assinatura de declaração de inexistência de conflito de interesses para todos os membros de júris e gestores de contratos. 2. Informar os envolvidos da importância de alertarem para possíveis situações de conflitos de interesses e as respetivas consequências se tal não for tido em conta, seguindo os princípios definidos no Código de Ética e Conduta. 3. Utilização do Portal da Denúncia, sempre que aplicável.</p>	<p>58. Aplicação da Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesse nos procedimentos de contratação pública 59. Definição do Portal da Denúncia como instrumento principal na deteção de situações de corrupção e infrações conexas</p>	<p>58. Implementada 59. Implementada</p>	<p>58. 2º semestre de 2023 59. Maio de 2022</p>	<p>58. Sim, foi eficaz 59. Sim, foi eficaz</p>
<p>Conluio com fornecedores</p>	<p>B</p>	<p>A</p>	<p>MO</p>	<p>1. Garantir, tanto quanto possível, rotatividade de entidades convidadas. 2. Garantir que o contacto com as entidades externas é o mais profissional possível, de preferência por via escrita, seguindo os princípios definidos no Código de Ética e Conduta. 3. Informar os envolvidos das consequências desta prática. 4. Promover a rotatividade dos trabalhadores nomeados como gestores dos contratos.</p>	<p>60. Verificação dos limites à contratação pública, conforme disposto no CCP 61. Estabelecimento do contacto com entidades externas através de correio eletrónico e, quando aplicável, pela plataforma ANOGO 62. Aplicação da Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesse nos procedimentos de contratação pública 63. Assegurar a rotatividade dos gestores de contrato através da nomeação por diferentes UO competentes para o efeito</p>	<p>60. Implementada 61. Implementada 62. Implementada 63. Planeada</p>	<p>60. Em contínuo 61. Em contínuo 62. 2º semestre de 2023 63. 2º semestre de 2026</p>	<p>60. Sim, foi eficaz 61. Sim, foi eficaz 62. Sim, foi eficaz 63. A avaliar em 2026</p>
<p>Ausência de correto cabimento</p>	<p>B</p>	<p>A</p>	<p>MO</p>	<p>1. Garantir correta formação dos trabalhadores e sensibilização para a constante verificação das fases obrigatórias dos procedimentos de contratos públicos, seguindo os fluxos definidos no Manual de Procedimentos. 2. Garantir que os processos estão corretamente instruídos antes da</p>	<p>64. Assegurar que os técnicos participam em ações de formação 65. Criação de procedimento de análise prévia à tomada de decisão sobre os processos</p>	<p>64. Implementada 65. Implementada</p>	<p>64. Em contínuo 65. Em contínuo</p>	<p>64. Sim, foi eficaz 65. Sim, foi eficaz</p>

				fase de decisão.				
Ausência de correta autorização de despesa	B	A	MO	<p>1. Garantir correta formação dos trabalhadores e sensibilização para a constante verificação das fases obrigatórias dos procedimentos de contratos públicos, seguindo os fluxos definidos no Manual de Procedimentos.</p> <p>2. Garantir que os processos estão corretamente instruídos antes da fase de decisão.</p>	<p>66. Assegurar que os técnicos participam em ações de formação</p> <p>67. Criação de procedimento de análise prévia à tomada de decisão sobre os processos</p>	<p>1. Implementada</p> <p>2. Implementada</p>	<p>1. Em contínuo</p> <p>2. Em contínuo</p>	<p>1. Sim, foi eficaz</p> <p>2. Sim, foi eficaz</p>
Não apresentação de documentos de habilitação ou apresentação de documento que se verifiquem falsos	B	A	MO	<p>1. Garantir correta formação dos trabalhadores e sensibilização para a constante verificação das fases obrigatórias dos procedimentos de contratos públicos, seguindo os fluxos definidos no Manual de Procedimentos.</p> <p>2. Garantir que os processos estão corretamente instruídos antes da fase de decisão.</p>	<p>68. Assegurar que os técnicos participam em ações de formação</p> <p>69. Criação de procedimento de análise prévia à tomada de decisão sobre os processos</p>	<p>1. Implementada</p> <p>2. Implementada</p>	<p>1. Em contínuo</p> <p>2. Em contínuo</p>	<p>1. Sim, foi eficaz</p> <p>2. Sim, foi eficaz</p>

Ficha 4: Monitorização do estado de implementação das medidas preventivas dos riscos para a área de Gestão de Infraestruturas

Identificação do Risco	Área	PO	IP	GR	Medidas Preventivas	Medidas corretivas aplicadas	Estado de implementação	Previsão da data de plena implementação	Eficácia das medidas
Apropriação, utilização e/ou venda indevida de bens públicos	Infraestruturas	B	M	R	Controlo da reconciliação dos registos contabilísticos com os registos de inventário e conferências físicas periódicas.	70. Realização periódica de hastas públicas com base nas decisões de abate	Implementada	2º semestre de 2024 Em contínuo	Sim, foi eficaz
Apropriação, utilização e/ou venda indevida de bens públicos abatidos documentalmente		B	M	R	Controlo da reconciliação dos registos contabilísticos com os registos de inventário e conferências físicas periódicas.	71. Realização periódica de hastas públicas com base nas decisões de abate	Implementada	2º semestre de 2024 Em contínuo	Sim, foi eficaz
Transferência de bens sem devida autorização e comunicação		B	M	R	1. Controlo da reconciliação dos registos contabilísticos com os registos de inventário e conferências físicas periódicas. 2. Garantir a existência de autorização formal e específica para a transferência em questão.	72. Realização periódica de hastas públicas com base nas decisões de abate 73. Definição de procedimento de autorização pelo Conselho Diretivo	72. Implementada 73. Implementada	72. 2º semestre de 2024 Em contínuo 73. 2º semestre de 2023	72. Sim, foi eficaz 73. Sim, foi eficaz
Ofertas à Instituição sem processo formal de aceitação		B	B	MR	1. Controlo da reconciliação dos registos contabilísticos com os registos de inventário e conferências físicas periódicas. 2. Garantir a existência de autorização formal e específica para a oferta em questão.	74. Realização periódica de hastas públicas com base nas decisões de abate 75. Criação de Registo de Ofertas, de acesso público	74. Implementada 75. Implementada	74. 2º semestre de 2024 Em contínuo 75. Abril de 2024	74. Sim, foi eficaz 75. Sim, foi eficaz

Utilização/ocupação indevida de casas de função/instalações técnicas	M	A	E	<p>1. Realizar inspeções periódicas ao estado das instalações.</p> <p>2. Garantir a desocupação/ocupação quando devido.</p>	<p>76. Planeamento e consecutivo agendamento de visitas às instalações, para verificação do estado atual.</p> <p>77. Após análise das ocupações devidas e indevidas informar as autoridades competentes para as ações de despejo.</p>	<p>1. Implementada</p> <p>2. Implementada</p>	<p>1. 2º trimestre de 2023</p> <p>2. 2º semestre de 2024</p> <p>Em contínuo</p>	<p>1. Sim, foi eficaz</p> <p>2. Sim, foi eficaz</p>
--	---	---	---	---	---	---	---	---

Ficha 5: Monitorização do estado de implementação das medidas preventivas dos riscos para a **área Financeira**

Identificação do Risco	Área	PO	IP	GR	Medidas Preventivas	Medidas corretivas aplicadas	Estado de implementação	Previsão da data de plena implementação	Eficácia das medidas
Ausência de correto registo contabilístico de todos os movimentos financeiros aplicáveis	Financeira	B	A	MO	Controlos periódicos da reconciliação dos registos contabilísticos com os registos de despesas e pagamentos.	78. Criação de procedimento de reconciliação bancária mensal	Implementada	Dezembro de 2023	Sim, foi eficaz
Pagamentos indevidos		B	A	MO	1. Garantir segregação de funções com um esquema sequencial e hierarquizado de validação. 2. Garantir o pagamento apenas após confirmação/conferência da entrega dos bens /prestação de serviços, por parte dos órgãos competentes. 3. Implementar sistemas de alertas para o cumprimento de prazos.	79. Definição de circuito para pagamento de faturas, incluindo segregação de funções 80. Definição de circuito de conferência da entrega dos bens/prestação dos serviços 81. Criação de procedimento de validação dos dados na fase de pagamento	79. Implementada 80. Implementada 81. Implementada	79. Maio de 2024 80. 2º semestre 2023 81. 2º semestre 2023	79.Sim, foi eficaz 80.Sim, foi eficaz 81.Sim, foi eficaz
Ausência/incorreto acompanhamento da Execução Orçamental		B	A	MO	Sensibilizar para a verificação de informação por parte dos intervenientes e verificação de erro/omissão por amostragem.	82. Envio mensal para a Direção-Geral Orçamento do mapa de execução orçamental com verificação de possíveis erros/omissões	Implementada	Dezembro de 2023	Sim, foi eficaz
Incumprimento da correta prestação de Informação a Entidades Oficiais Externas		B	A	MO	1. Determinar prazos para o tratamento atempado dos dados a constar dos reportes, com implementação de sistemas de alertas. 2. Sensibilizar as unidades orgânicas para uma contribuição da informação solicitada de forma realista e atempada.	83. Calendarização das tarefas para o tratamento atempado dos dados a constar dos reportes com definição de prazo para resposta 84. Lançamento de concursos para recrutamento por forma a garantir a segregação de funções	83. Implementada 84. Implementada	83. Dezembro de 2024 Em contínuo 84. Abril de 2025	83.Sim, foi eficaz 84.Sim, foi eficaz

				3. Garantir segregação de funções com um esquema sequencial e hierarquizado de validação, seguindo os princípios definidos no Código de Ética e Conduta e as regras definidas no Manual de Procedimentos.				
Inadequabilidade da utilização do valor definido para fundo de maneo	M	A	E	<p>1. Sensibilizar as unidades orgânicas para o fornecimento do máximo de informação detalhada e fundamentada para a inclusão em fundo de maneo.</p> <p>2. Garantir segregação de funções com um esquema sequencial e hierarquizado de validação.</p>	85. Atualização do Manual de Fundo de Maneio, de modo a incluir as medidas identificadas	Implementada	Fevereiro de 2024 Em contínuo	Sim, foi eficaz

Ficha 6: Monitorização do estado de implementação das medidas preventivas dos riscos para as áreas prestadoras de Informação e Serviços (remunerados e não remunerados)

Identificação do Risco	Área	PO	IP	GR	Medidas Preventivas	Medidas corretivas aplicadas	Estado de implementação	Previsão da data de plena implementação	Eficácia das medidas
Inadequação dos pareceres técnico-científicos fornecidos	UOs prestadoras de informação e serviços (remunerados e não remunerados)	B	A	MO	1. Sensibilizar as unidades orgánicas para o fornecimento do máximo de informação detalhada e fundamentada para a prestação do parecer técnico-científico. 2. Garantir segregação de funções com um esquema sequencial e hierarquizado de validação.	<u>DMRM</u> 86. No caso de solicitações internas de pareceres Técnico-Científicos: disponibilização de informação das UOs para o Repositório de dados “Somos Atlântico”. Enviar os pareceres ao NPACD para apreciação independente do conteúdo do parecer e revisão linguística. 87. No caso dos pareceres contratualizados com a DGRM via BMar, ou outras entidades públicas, que cheguem ao destinatário final via esse organismo público externo ao IPMA, garantir dois fluxos de validação (ambos com garantia de segregação de funções): a) Envio para o NPACD para verificação e depósito no repositório de dados, constituindo salvaguarda para verificação legal em caso de necessidade; b) Envio para entidade externa independente para verificação do conteúdo de acordo com as normativas adequadas.	<u>DMRM</u> 86. Em curso 87. Implementada	<u>DMRM</u> 86. Abril de 2026 87. Janeiro de 2020	86. A avaliar em 2026 87. Sim, foi eficaz
						<u>DMG</u> 88. Cumprimento das disposições legais respeitantes ao planeamento e gestão dos aspetos científicos e técnicos das atividades 89. Verificação do parecer técnico-científico por dois níveis hierárquicos, a fim de assegurar a transparência, e.g. Chefe de Divisão e Diretor de Departamento	<u>DMG</u> 88. Implementada 89. Implementada	<u>DMG</u> Junho de 2023	88. Sim, foi eficaz 89. Sim, foi eficaz

Inadequação dos serviços de consultoria prestados	B	A	MO	1. Sensibilizar as unidades orgânicas para o fornecimento do máximo de informação detalhada e fundamentada para a prestação do serviço. 2. Garantir segregação de funções com um esquema sequencial e hierarquizado de validação.	<u>DMRM</u> 90. Planear Repositório histórico de pareceres técnico científicos bem como prestação de serviços anteriores 91. Garantir a segregação de funções entre as áreas técnica e administrativa mantendo fluxos independentes	<u>DMRM</u> 90. Em curso 91. Planeada	<u>DMRM</u> 2º semestre de 2026	90. A avaliar em 2026 91. A avaliar em 2026
Não registo da informação no Sistema de Informação dos Imóveis do Estado (SIE)	B	A	MO	Integrar as atividades de registo e controlo dos bens imóveis do Estado no Plano de Atividades e Relatório de Autoavaliação.	<u>DOIDT</u> 94. Contratação de serviço para identificação do imobilizado	<u>DOIDT</u> Em curso	<u>DOIDT</u> 2º semestre de 2026	A avaliar em 2026
Ausência de informação e /ou experiência inadequada para resposta ao exterior e entidades oficiais	B	A	MO	1. Sensibilizar as unidades orgânicas para o fornecimento do máximo de informação detalhada e fundamentada para a prestação do serviço. 2. Determinar prazos para o tratamento atempado dos dados a fornecer, com implementação de sistemas de alertas. 3. Garantir segregação de funções com um esquema sequencial e hierarquizado de validação, seguindo as regras definidas no Manual de Procedimentos.	<u>DMRM</u> 95. Identificar a ausência de informação para as competências do IPMA: a) Se for fora das competências informar o NPACD da não resposta; b) Caso se insiram dentro das competências do IPMA, implementar ações junto da DivPC para colmatar esta ausência de informação. 96. Definir prazos no manual de procedimentos e incluir no SIGED sistemas de alerta para cumprimento dos prazos 97. Verificar e clarificar os procedimentos no Manual de procedimentos existente	<u>DMRM</u> 95. Implementada 96. Em curso 97. Em curso	<u>DMRM</u> 95. Abril de 2025 96. 2º semestre de 2026 97. 2º semestre de 2026	95. Sim, foi eficaz 96. A avaliar em 2026 97. A avaliar em 2026

					<p><u>DMG</u></p> <p>98. Cumprimento das disposições legais respeitantes ao planeamento e gestão dos aspetos científicos e técnicos das atividades</p> <p>99. Elaboração de pontos de situação e envio de recordatórias para a necessidade do cumprimento dos prazos</p> <p>100. Verificação da resposta ao exterior e entidades oficiais tendo em conta os níveis hierárquicos e as orientações do Manual de Procedimentos</p>	<p><u>DMG</u></p> <p>98. Implementada</p> <p>99. Implementada</p> <p>100. Implementada</p>	<p><u>DMG</u></p> <p>Junho de 2023</p>	<p>98. Sim, foi eficaz</p> <p>99. Sim, foi eficaz</p> <p>100. Sim, foi eficaz</p>
--	--	--	--	--	---	--	--	---



Rua C ao Aeroporto
Humberto Delgado
1749-077 Lisboa, Portugal
T. (+351) 218 447 000
E-mail: info@ipma.pt

ipma.pt