

RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DE EXECUÇÃO ANUAL 2025

**Plano de Prevenção de Riscos de Gestão Incluindo os
Riscos de Corrupção e Infrações Conexas**

Ficha Técnica

Coordenação

Dr. Carlos Abade

Elaboração

Equipa Multidisciplinar de Conformidade Legal e Regulamentar - *Compliance*

Data de Aprovação: 29 de abril de 2026

Índice

1. Introdução.....	3
2. Monitorização	4
2.1. Riscos.....	4
2.2. Medidas de Implementação de Controlo e Mitigação do Risco	5
Instrumentos de Controlo Interno.....	7
2.3. Conflito de Interesses	8
3. Considerações Finais	9
4. Proposta de Aprovação e de Encaminhamento.....	9

Siglas

CD	Conselho Diretivo
CPC	Conselho de Prevenção da Corrupção
EMC	Equipa Multidisciplinar de Conformidade Legal e Regulamentar - Compliance
DEAI	Departamento de Auditoria Interna
DCE	Direção de Competitividade das Empresas
DMM	Direção de Marketing e Mercados
DCII	Departamento de Comunicação e Imagem Institucional
DGCC	Direção de Gestão de Competências e Capacitação
DFT	Direção Financeira e de Tecnologias
DEGC	Direção de Estratégia e Gestão do Conhecimento
DERI	Departamento de Relações Internacionais
DJU	Direção Jurídica
DPT	Direção de Pessoas e Talento
DRO	Direção de Recursos e Oferta
LTFP	Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas
MENAC	Mecanismo Nacional Anticorrupção
OCDE	Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Económico
PPRGRCIC	Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os Riscos de Corrupção e Infrações Conexas
RGPC	Regime Geral de Prevenção da Corrupção
SRIJ	Serviço de Regulação e Inspeção de Jogos
TC	Tribunal de Contas
TP	Turismo de Portugal, I.P.

1. Introdução

O Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC) foi criado através da publicação do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 09 de dezembro, que, no seu anexo, estabeleceu o Regime Geral de Prevenção da Corrupção.

Atendendo ao disposto no artigo 5.º do RGPC, o Turismo de Portugal, I.P. (adiante designado por TP), adotou e implementou um programa de cumprimento normativo que inclui, entre outros instrumentos de controlo interno, um plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas.

O Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPRGRCIC), para 2025-2027, do TP, resulta da quarta revisão deste Plano, elaborado em 2009, em cumprimento das obrigações estabelecidas pelas Recomendações do Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC)¹ n.º 1/2009, de 1 de julho, n.º 1/2010, de 7 de abril e da Recomendação de 1 de julho de 2015, que incidem sobre as entidades gestoras de dinheiro, valores e património públicos.

O Plano revisto, aprovado por deliberação do Conselho Diretivo (CD) de 30 de junho de 2025, concretiza no seu conteúdo a alteração orgânica introduzida pelo Decreto-Lei n.º 51/2023, de 3 de julho, para o horizonte temporal de 2025-2027, num processo que envolveu todas as unidades orgânicas do Instituto, permitindo identificar novos riscos e reforçar medidas preventivas, numa lógica de melhoria contínua e de participação ativa de todos os trabalhadores na consolidação de uma cultura de integridade.

Assim, atendendo ao disposto na alínea b) do n.º 4 do artigo 6º do RGPC procede-se à elaboração do relatório de avaliação de execução anual, que sistematiza o trabalho desenvolvido pelo TP, até 31 de dezembro de 2025, no que respeita à implementação dos mecanismos de acompanhamento e monitorização permanente das medidas preventivas e corretivas identificadas no PPRGRCIC em vigor.

O TP reconhece o acompanhamento constante do processo de análise e prevenção de riscos reflete a intenção de reforçar, a sua posição enquanto organização responsável, íntegra e comprometida com os mais elevados padrões éticos e legais.

¹ O CPC, criado em 2008, junto do Tribunal de Contas, cessou as suas funções, na sequência da instalação definitiva do Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC), operada pela Portaria n.º 155-B/2023, de 6 de junho.

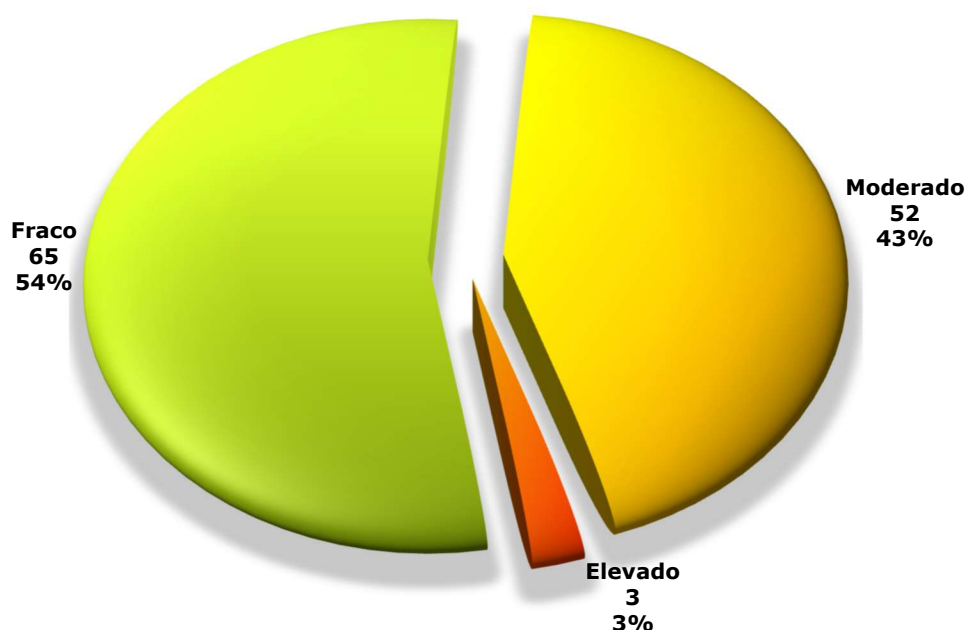
2. Monitorização

2.1. Riscos

Com a regular e periódica monitorização da execução do PPRGRCIC, é possível confirmar de forma consistente e já reconhecida anteriormente, a existência de uma cultura de responsabilidade, assim como concluir da existência e aplicabilidade das medidas preventivas e corretivas indicadas no PPRGRCIC, bem como das suas evidências.

No conjunto das 15 matrizes de risco do TP, para o período 2025-2027, estão agora identificados 120 riscos de gestão, agrupados em três categorias, em função da respetiva graduação². Conforme consta da figura infra:

PPRGRCIC 2025 - Total de Riscos identificados



Evidencia-se que, em termos percentuais, as caracterizações dos riscos constantes do PPRGRCIC equivalem a:

- 3% de risco elevado;
- 43% de risco moderado;
- 54% de risco fraco.

² No âmbito da revisão do PPRGRCIC e quanto à matriz a considerar, foram alterados os níveis de risco a considerar, passando de cinco (muito fraco, fraco, moderado, elevado e muito elevado) para três (fraco, moderado e elevado).

Importa referir que no período em apreço se registou uma dinâmica positiva no que respeita ao número de riscos do tipo elevado. De facto, na revisão do PPRGRCIC, ocorrida no segundo quartel, foram identificados sete riscos elevados associados às seguintes UO: DRO (2), DMM (3), DJU (1) e EMC (1).

Ora, na data em que a execução do Relatório Intercalar de Avaliação (RIA) de outubro de 2025 sucedeu, este, fruto do trabalho das UO e da EMC, já pode refletir as alterações alcançadas naquele tipo de risco, nomeadamente nas seguintes UO: DRO diminuiu o grau de risco de elevado para moderado, em virtude de ter implementado a totalidade das medidas de mitigação, nomeadamente, a implementação de segregação de funções e o planeamento da atividade de risco passar a ser validada pelo CD, chefias de outras UO e chefias intermédias; a DMM consolidou os três riscos elevados em um, uma vez que respeitam à mesma atividade. Assim, no conjunto das UO, estavam, à data, identificados quatro riscos do tipo elevado.

A DGCC, na avaliação intercalar, atualizou a sua matriz de risco face à da revisão do PPRGRCIC. Passou de 11 riscos para 13. Nenhum deles do tipo elevado.

Realizados os contributos das UO para o presente Relatório, apuraram-se os dados que estão na base do gráfico atrás apresentado. A EMC reduziu para moderado o único risco que estava identificado como elevado.

2.2. Medidas Preventivas e Corretivas do Risco

Em 2025, para os 120 riscos, foi implementado um conjunto de 120 medidas preventivas e corretivas de mitigação.

A análise efetuada incidiu na avaliação do nível de adoção das medidas, na aferição do estado de implementação das medidas preconizadas, no levantamento de ocorrências que concluam pela eficácia ou ineficácia das medidas, na minimização ou neutralização dos riscos, permitindo-se avaliar a pertinência da manutenção ou alteração do risco e da sua classificação.

Assim, das sete atividades identificadas de risco elevado em sede de revisão do PPRGRCIC, em quatro unidades orgânicas, verifica-se restarem apenas três nas UO já atrás identificadas.

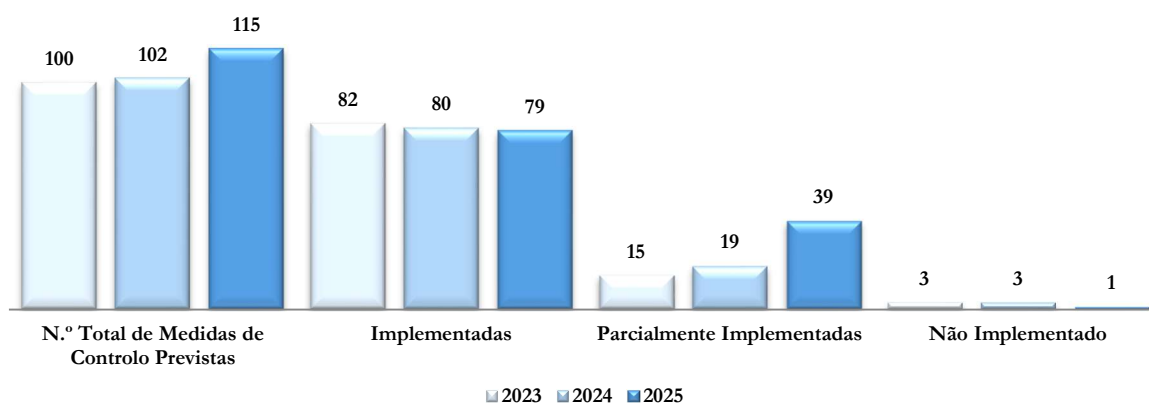
Face à avaliação intercalar, a redução de uma atividade de risco elevado na EMC ficou a dever-se à concretização das seguintes medidas identificadas: revisão do PPR 2025-27, já acima referida, à revisão do Código de Conduta e Compromisso Ético do TP, aprovada por Despacho n.º 80/SETCS/XXV/2025, de 08/09/2025 (cfr. publicação do Aviso n.º 23433/2025/2, in DR, II Série, de 23/09/2025), à elaboração de Manuais de Processos e Procedimentos, tendo sido aprovados, nesta fase I, por deliberação do CD de 1/8/2025, 11 manuais de procedimentos elaborados no âmbito da área financeira, referentes a 32 processos e 15 subprocessos e à aprovação do "Programa de formação no âmbito do RGPC" para 2025/26, por deliberação do CD de 14/03/2025, tendo decorrido ainda em 2025 o curso, em formato "e-learning", designado por "RGPC Road".

Os riscos do tipo moderado têm também vindo a perder expressão no cômputo geral, engrossando o número dos do tipo fraco. A diminuição do risco tem vindo a ser impulsionada de forma sustentada por

um conjunto de ações, tais como, a implementação da segregação de funções, o preenchimento de declarações de inexistência de conflito de interesses, a tramitação total dos processos no sistema de gestão documental Q3, o uso extensivo de mecanismos de controlo de pontos de situação no âmbito da contratação pública, a realização de auditorias internas, o acompanhamento da execução do próprio PPRGRCIC por parte da UO EMC, a criação de manuais de procedimentos, os regulamentos e outras regras do TP são publicitados no portal institucional, o reforço de meios humanos, a automatização de tarefas com recurso a meios eletrónicos/informáticos, a regular oferta/frequência de formação profissional, o seguimento de orientações segundo normas ISO, e outras, não menos importantes, mas menos transversais no TP. Esta trajetória evidencia uma consistência na execução do PPRGRCIC do T.P. , e que as medidas implementadas demonstraram impacto positivo na gestão de riscos e no reforço da integridade institucional, contribuindo para o cumprimento dos requisitos legais, designadamente no âmbito do RGPC.

Constata-se uma redução das medidas implementadas, um aumento no número de medidas parcialmente implementadas e uma redução das não implementadas, significativa, conforme o gráfico infra. Importa referir que, a redução das implementadas e o aumento das parcialmente implementadas se deve ao fato de ter havido um aumento no número total de medidas de controlo, cuja adoção já avançada no calendário em apreço (2025) não concedeu margem suficiente para, nesta data, não se apresentarem com implementadas, senão todas, pelo menos uma boa parte das medidas de controlo. As medidas em implementação respeitam essencialmente a questões associadas à completa realização dos manuais de processos e de procedimentos – Fase I (CD, DCE, DGCC e EMC), à aquisição/desenvolvimento de meios tecnológicos/software e de suporte digital (DMM, DGCC, SRIJ, DFT e DJU), à concretização da segregação de funções por falta de recursos humanos (DFT e DAI), à elaboração de minutas e documentação atualizada no âmbito do CCP (DJU), à atualização de conteúdos na página da intranet do TP (DJU) e à ininterrupta aferição prévia dos custos de mercado para posterior aquisição de bens e serviços (DCII).

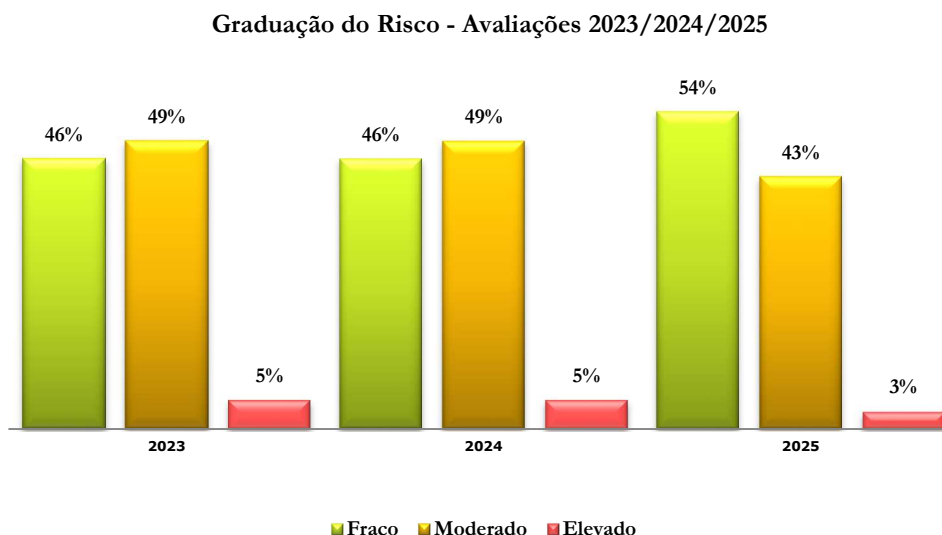
Grau de implementação das Medidas de Controlo Adotadas 2023/2024/2025



Em relação às medidas já implementadas ou parcialmente implementadas, recomenda-se que seja assegurada a sua continuidade.

Relativamente às medidas que não foram ainda implementadas ou às que se encontram parcialmente implementadas, manter-se-á a monitorização das mesmas.

Salienta-se ainda que, no âmbito da graduação do risco em função da implementação das diferentes medidas de controlo e mitigação do risco entretanto adotadas, numa análise comparativa entre a graduação de risco vertida no PPRGRCIC e as decorrentes das avaliações de 2023 e 2024, registam-se as seguintes alterações:



Com alguma expressão, verificou-se um aumento das medidas graduadas com fraco e o consequente decréscimo das medidas com graduação de moderado e de elevado.

Instrumentos de Controlo Interno

Para assegurar uma adequada gestão e prevenção de potenciais riscos de corrupção e infrações conexas, o Turismo de Portugal, I.P., adotou diversos instrumentos de mitigação de riscos, que integram o respetivo Programa de Cumprimento Normativo, decorrentes de exigências legais nacionais e comunitárias e assentes em valores e princípios de integridade e retidão pública.

Assim, e para além do PPRGRCIC 2025-2027, encontram-se implementados os seguintes instrumentos de controlo interno:

- ✓ O Código de Conduta e Compromisso Ético³ que tem por finalidade enquadrar os princípios estruturantes e valores centrais do Instituto num conjunto de regras éticas e deontológicas, enquanto modelo comportamental a observar na atividade quotidiana dos seus colaboradores; neste âmbito, encontram-se ainda disponíveis o Código de Conduta Ética do Departamento de Auditoria e Controlo de Gestão, bem como Código de Conduta do Serviço de Regulação e Inspeção de Jogos, aplicável a toda equipa que integra o Serviço;

³ Revisto em 2025 e publicado no Aviso n.º 23433/2025/2, de 23 de setembro de 2025, no Diário da República n.º 183/2025, Série II.

- ✓ A Declaração de Conflito de Interesses para todos os trabalhadores e dirigentes intervenientes em procedimentos tendentes à atribuição de apoios financeiros, com modelo anexo ao referido Código;
- ✓ Os Canais de Denúncia (interno e externo), através dos quais os interessados podem submeter uma comunicação, de forma anónima, independente, autónoma, segura, confidencial e imparcial.
- ✓ Programa de Formação no âmbito do Regime Geral de Prevenção da Corrupção, para 2025-2026.

2.3. Conflito de Interesses

No âmbito da gestão de conflito de interesses no setor público, atendendo ao disposto nos artigos 13.º e n.º5 do 15.º do RGPC e do artigo 24.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP)⁴ procedeu-se a verificações, através de consulta por amostragem, dos processos de contratação pública relativos ao ano a que este relatório se reporta, sujeitos à apresentação da respetiva Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses prevista no Código dos Contratos Públicos.

Conforme a informação prestada pela DJU, em 2025, foram lançados 136 procedimentos de contratação pública, sendo que deste universo, foram selecionados 14 procedimentos, para fazer face à amostra objeto de verificação, concluindo-se que, em todos eles, foram cumpridos os dispositivos legais.

Reforça-se que as determinações legais supramencionadas consubstanciam o zelo pela imparcialidade dos trabalhadores em funções públicas e o afastamento de conflitos de interesses.

Referir que, de igual modo, foram efetuadas verificações em matéria de acumulação de funções, solicitadas à DPT, relativamente a 2025, considerando o cumprimento do disposto no artigo 19.º e seguintes da LTFP e do artigo 14º do RGPC.

Assim, analisada a listagem disponibilizada pela DPT, constata-se que foram submetidos pedidos de acumulação de funções públicas, com a seguinte caracterização:

Pedido de Acumulação de Funções Monitorização 2025	
Tipo	Pedidos
Funções Públicas	10
Funções Privadas	29
Públicas – Formação Interna	22
Públicas/Privadas	1
Total	62

⁴ Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual.

3. Considerações Finais

A monitorização efetuada permite-nos concluir que as medidas de controlo previstas no PPRGRCIC obtiveram uma taxa de implementação ao nível da prevenção/correção do risco equivalente a 65,2%. Esta taxa, face ao período homólogo, baixou na mesma proporção da entrada de novos riscos nas matrizes. As medidas de controlo parcialmente implementadas estão associadas a fatores diversos, tais como, a falta de soluções tecnológicas/informáticas para as atividades sujeitas a controlo, à contratualização de recursos humanos, à completa elaboração dos Manuais de Processos e de Procedimentos e à realização de ações de formação, muitas vezes em contínuo para se acompanhar o *estado da arte* nas atividades desenvolvidas pelas UO. Tomados os dados pretéritos em consideração e traçada uma linha de tendência, esta é claramente virtuosa.

4. Proposta de Aprovação e de Encaminhamento

Nos termos do n.º 7 do artigo 6º do RGPC, os Relatórios de Avaliação dos Planos de Prevenção de Riscos devem ser remetidos aos órgãos de superintendência ou tutela, serviço de inspeção da área governativa, bem como ao MENAC.

Assim, para efeitos de cumprimento da disposição legal referida no ponto anterior, deverá o presente relatório, após aprovação pelo Conselho Diretivo, ser remetido ao membro do Governo responsável pela área do Turismo, à IGF- Autoridade de Auditoria e ao MENAC, através da respetiva *Plataforma RGPC*, nos termos do disposto no n.º 9 do artigo 6.º do RGPC.

Face ao exposto, submete-se o Relatório de Avaliação Anual do PPRGRCIC, referente ao ano de 2025 à aprovação do Conselho Diretivo do Turismo de Portugal, I.P.

UO	Codificação do Risco	Tipo de Risco	Identificação do Risco		Classificação do Risco			Medidas Preventivas e Corretivas	Instrumentos	Responsável pela Gestão do Risco	Grau de Implementação	Evidência de implementação (parcial ou total) ou justificação para a Não Implementação
			Atividade/Processo	Risco	PO	IP	GR					
CD	Rcd1	De Gestão	Gestão geral	Não cumprimento da execução do QUAR e do Plano Anual de Atividades do TdP	Baixa	Alto	Moderado	1. Monitorização semestral do QUAR; 2. Monitorização por cada UO das suas atividades, com reporte à DEGC, no âmbito da elaboração do processo de prestação de contas do TP. 3. Acompanhamento e supervisão hierárquica da atividade	Plano e relatório de Atividades e QUAR;	CD	IMPLEMENTADO	Semestralmente é solicitada pelo CD uma informação à Direção de Gestão do Conhecimento sobre a revisão dos indicadores proposto no QUAR (SIADAP1), nos termos da alínea d) do nº 1 do artigo 8.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro para apreciação e aprovação, seguindo as orientações do Conselho Coordenador da Avaliação e Serviços. Após tomada de decisão é remetido para o Gabinete de Estratégia e Estudos (GEE).
CD	Rcd2	De Corrupção ou Conexão	Gestão geral	Conflito de interesses decorrente de: . Acumulação de funções; . Favorecimento de interesses; . Atividades privadas concorrenciais; . Uso de informação privilegiada; . Aceitação indevida de ofertas	Média	Baixo	Fraco	1. Elaboração do Código de Conduta; 2. Atualização da Declaração de Ausência de Conflitos de Interesses sempre que existam alterações às condições subjacentes à subscrição inicial. 3. Avaliação rigorosa de situações de acumulação e incompatibilidade; 4. Emissão de declaração da existência de situações que sejam geradoras de conflitos de interesses pelos membros do CD	1.Código de Conduta e declaração de contido de interesses; 2. Legislação relativa a incompatibilidades e conflitos de interesses; 3. Procedimento de acumulação de funções.	CD	IMPLEMENTADO	1 - Revisão do Código de Conduta e Compromisso Ético do TP, aprovada por Despacho n.º 80/SETCS/XXV/2025, de 08/09/2025 (cfr. publicação do Aviso n.º 23433/2025/2, in DR, II Série, de 23/09/2025), em cumprimento do n.º 4 do art.º 7.º do RGPC e do art.º 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31/07; https://diariodarepublica.pt/dr/detalhe/aviso/23433-2025-935996506 ; 2 - Aprovação do "Programa de formação no âmbito do RGPC" para 2025/26, por deliberação do CD de 14/03/2025; no âmbito deste programa, foi preparado, em colaboração com a EMC, e decorreu o curso, em formato "e-learning", designado por "RGPC Road".
CD	Rcd3	De Corrupção ou Conexão	Funções de aprovação, controlo, realização dos auxílios públicos, bem como autorização e contabilização de pagamentos	Sujeição da atuação do CD a pressões externas, designadamente, tráfico de influências, participação económica em negócio, abuso de poder	Baixa	Alto	Moderado	1.Prática da colegialidade da decisão; 2. Segregação de responsabilidade ao nível dos membros do CD; 3. Separação das 3 funções assegurada pela distribuição das mesmas por unidades e sub-unidades orgânicas independentes	1. Segregação de funções 2. Mecanismo de alerta e relato.	CD	IMPLEMENTADO	A segregação de responsabilidades no CD está assegurada através da distribuição formal de pelouros, de deliberação colegial das decisões estratégicas, da existência de mecanismos de validação e prestação de contas entre os membros em reuniões semanais, em que são tomadas decisões de forma partilhada, com responsabilidade coletiva, participação informada e registo transparente, através de Deliberações assinadas e aprovadas em reunião e registadas no Portal CD. Esta distribuição está detalhada no organograma funcional do Instituto, que evidencia linhas de responsabilidade distintas.
CD	Rcd4	De Corrupção ou Conexão	Gestão Geral	Utilização das atribuições ou recursos da organização para obtenção de vantagem indevida e/ou favorecimento ou prejuízo de terceiros	Baixa	Baixo	Fraco	1. Divulgação interna das estratégias e objetivos organizacionais; 2. Inclusão nos Planos de Atividades, sectoriais e projetos de item relativo ao alinhamento no contexto organizacional; 3. Planeamento e adoção de planos operacionais e definição de objetivos de curto prazo; 4. Reuniões internas periódicas de planeamento e acompanhamento de atividades	1. Plano e relatório de Atividades e QUAR; 2. Planos operacionais; 3. Reuniões internas;	CD	IMPLEMENTADO	O TP assegura a divulgação interna das estratégias e objetivos através de comunicação formal e documentação institucional nas plataformas internas. O alinhamento estratégico encontra-se refletido nos planos de atividades setoriais e projetos, os quais incluem enquadramento explícito no contexto da estratégia do Instituto. O planeamento operacional concretiza-se mediante a definição de objetivos de curto prazo, planos de ação e metas mensuráveis, aprovados e monitorizados pelo Conselho Diretivo. O acompanhamento sistemático é garantido por reuniões internas periódicas de planeamento e avaliação da execução das atividades, devidamente registadas Plano e Relatório de Atividades é partilhado e monitorizado com as diferente UO. São agendadas reuniões internas do CD com Diretores Coordenadores numa base mensal e cada membro tem reuniões com as UO por si tuteladas numa base regular.
CD	Rcd5	De Gestão	Gestão Geral	Falhas de uniformização de procedimentos, normas, métodos, técnicas ou atuação da organização	Baixa	Baixo	Fraco	1. Elaboração, comunicação e divulgação de manuais de procedimentos e de orientações técnicas para procedimentos específicos; 2. Adoção, manutenção e difusão de metodologias, procedimentos escritos e boas práticas; 3. Acompanhamento e supervisão hierárquica da atividade; 4. Padronização dos modelos de documentos mais relevantes	1. Manuais de Procedimentos; 2. Orientações técnicas e boas práticas; 3. Modelos de documentos.	CD	IMPLEMENTADO PARCIALMENTE	1 - Projeto de elaboração de Manuais de Processos e Procedimentos: Fase I encontra-se terminada, tendo dado origem à aprovação, por deliberação do CD de 1/8/2025, de 11 manuais de procedimentos elaborados no âmbito da área financeira, referentes a 32 processos e 15 subprocessos (cfr. página da intranet; 2- Realização do ciclo de formação sobre Manuais de Processo e Procedimentos aprovados na Fase I, com a sessão de apresentação a 26/09/2025 e as sessões de desenvolvimento entre 30 de outubro e 19 de novembro de 2025; 3- Em preparação o lançamento do procedimento pré contratual para elaboração dos manuais de procedimentos - fase II;

UO	Codificação do Risco	Tipo de Risco	Identificação dos Riscos		Classificação dos Riscos			Medidas Preventivas e Corretivas	Instrumentos	Responsável Pela Gestão do Risco
			Atividade/Processo	Risco	PO	IP	GR			
DEGC	Rdegc1	De Corrupção ou Conexo	Análise técnica de candidaturas ao abrigo do Regulamento de Financiamentos do Turismo de Portugal	Incumprimento dos deveres de isenção, de imparcialidade.	Baixa	Alto	Moderado	1. Supervisão dos procedimentos, pelo Diretor; 2. Segregação das funções de análise e acompanhamento de candidaturas.	Segregação de funções;	Diretor Coordenador
DEGC	Rdegc2	De Corrupção ou Conexo	Para todas as atividades desenvolvidas pela DEGC	Conflito de interesses decorrente de: - Acumulação de funções; - Atividades privadas concorrenciais; - Uso de Informação privilegiada; - Aceitação indevida de ofertas.	Baixa	Alto	Fraco	1. Cumprimento da legislação relativa a incompatibilidades e conflitos de interesses; 2. Avaliação rigorosa de situações de acumulação e incompatibilidade; 3. Emissão de declaração da existência de situações que sejam geradoras de conflitos de interesses, quer pelos técnicos quer pelos dirigentes.	1. Código de Conduta e declaração de conflito de interesses (Código dos Contratos Públicos e financiamentos); 2. Legislação relativa a incompatibilidades e conflitos de interesses; 3. Procedimento de acumulação de funções.	Diretor Coordenador

UO	Codificação do Risco	Tipo de Risco	Identificação dos Riscos		Classificação dos Riscos			Medidas Preventivas e Corretivas	Instrumentos	Responsável Pela Gestão do Risco
			Atividade/Processo	Risco	PO	IP	GR			
DRC	Rdrc1	De Corrupção ou Conexo	Para todas as atividades desenvolvidas pela Direção	Conflito de interesses decorrente de: <ul style="list-style-type: none"> • Acumulação de funções; • Atividades privadas concorrenciais; • Uso de informação privilegiada; • Aceitação indevida de ofertas. 	Baixa	Baixo	Fraco	1. Cumprimento da legislação relativa a incompatibilidades e conflitos de interesses; Avaliação rigorosa de situações de acumulação e incompatibilidade; 2. Emissão de declaração da existência de situações que sejam geradoras de conflitos de interesses, quer pelos técnicos quer pelos dirigentes.	1. Código de Conduta e declaração de conflito de interesses ; 2. Legislação relativa a incompatibilidades e conflitos de interesses; 3. Procedimento de acumulação de funções.	Diretor Coordenador
DRC	Rdrc2	De Corrupção ou Conexo	Contratação pública: <ul style="list-style-type: none"> • Prestação de Serviços 	Favorecimento do prestador de serviços.	Baixa	Baixo	Fraco	1. Conhecimento e respeito pelos princípios éticos relativos ao desempenho de funções públicas; 2. Supervisão dos procedimentos legais, pelo Diretor.	1. Código de Conduta e declaração de conflito de interesses ; 2. Legislação relativa a incompatibilidades e conflitos de interesses; 3. Segregação de funções.	Diretor Coordenador
DRC	Rdrc3	De Corrupção ou Conexo	Contratação pública: <ul style="list-style-type: none"> • contratualização campanhas/marketing/ações de captação 	Evitar o processo de concurso obrigatório de modo a favorecer um candidato em particular para que este possa ganhar a adjudicação ou continuar como contratante, através de: <ul style="list-style-type: none"> - divisão das aquisições ou - adjudicação injustificada a um fornecedor único ou - não organização de um processo de concurso ou - prolongamento irregular do contrato. 	Baixa	Baixo	Fraco	1. Cumprimento da legislação relativa à contratação pública; 2. Conhecimento e respeito pelos princípios éticos relativos ao desempenho de funções públicas; 3. Emissão de declaração da existência de situações que sejam geradoras de conflitos de interesses, quer pelos técnicos quer pelos dirigentes.	1. Validação jurídica dos procedimentos contratuais a desenvolver; 2. Código de Conduta e declaração de conflito de interesses; 3. Segregação de funções; 4. Plataforma de gestão documental (Q3 e Portal CD);	Diretor Coordenador
DRC	Rdrc4	De Corrupção ou Conexo	Contratação pública: <ul style="list-style-type: none"> • contratualização campanhas/marketing/rotas 	Manipulação do processo de concurso, mediante o favorecimento de um candidato num concurso procedendo: <ul style="list-style-type: none"> - à elaboração de um caderno de encargos à medida do candidato ou - à divulgação dos dados das propostas ou - à manipulação das propostas. 	Baixa	Baixo	Fraco	1. Cumprimento da legislação relativa à contratação pública; 2. Conhecimento e respeito pelos princípios éticos relativos ao desempenho de funções públicas; 3. Emissão de declaração da existência de situações que sejam geradoras de conflitos de interesses, quer pelos técnicos quer pelos dirigentes.	1. Validação jurídica dos procedimentos contratuais a desenvolver; 2. Código de Conduta e declaração de conflito de interesses; 3. Segregação de funções; 4. Plataforma de gestão documental (Q3 e Portal CD);	Diretor Coordenador
DRC	Rdrc5	De Corrupção ou Conexo	Contratação pública: <ul style="list-style-type: none"> • contratualização campanhas/marketing/rotas 	Não seleção da melhor proposta por favorecimento de candidatos e/ou abuso de poder.	Baixa	Baixo	Fraco	1. Conhecimento e respeito pelos princípios éticos relativos ao desempenho de funções públicas; 2. Supervisão dos procedimentos legais, pelo Diretor.	1. Código de Conduta e declaração de conflito de interesses ; 2. Legislação relativa a incompatibilidades e conflitos de interesses; 3. Segregação de funções; 4. Plataforma de gestão documental (Q3 e Portal CD);	Diretor Coordenador
DRC	Rdrc6	De Corrupção ou Conexo	Contratação pública: <ul style="list-style-type: none"> • contratualização campanhas/marketing/rotas 	Discricionariedade na avaliação das propostas, e adoção de critérios de avaliação distintos para situações semelhantes.	Baixa	Baixo	Fraco	1. Conhecimento e respeito pelos princípios éticos relativos ao desempenho de funções públicas; 2. Supervisão dos procedimentos legais, pelo Diretor.	1. Código de Conduta e declaração de conflito de interesses ; 2. Legislação relativa a incompatibilidades e conflitos de interesses; 3. Segregação de funções;	Diretor Coordenador

Matriz de riscos- Direção de Redes e Conetividade

UO	Codificação do Risco	Tipo de Risco	Identificação dos Riscos		Classificação dos Riscos			Medidas Preventivas e Corretivas	Instrumentos	Responsável Pela Gestão do Risco
			Atividade/Processo	Risco	PO	IP	GR			
DRC	Rdrc7	De Corrupção ou Conexo	Atribuição de Apoios REGFIN	Inexistência de mecanismos que permitam regular o controle de execução dos projetos objeto de apoio;	Baixa	Baixo	Fraco	1. Utilização de uma plataforma única de registo de candidaturas e de acompanhamento; 2. Criação de manual de procedimento: desde a sua contratação ao encerramento; 3. Conhecimento e respeito pelos princípios éticos relativos ao desempenho de funções públicas;	1. Plataforma de gestão documental (Q3 e Portal CD); 2. Código de Conduta; 3. Segregação de Funções;	Diretor Coordenador
DRC	Rdrc8	De Corrupção ou Conexo	Atribuição de Apoios REGFIN	Favorecimento injustificado de fornecedor / prestador de serviços.	Baixa	Baixo	Fraco	1. Utilização de uma plataforma única de registo de candidaturas e de acompanhamento: desde a sua contratação ao encerramento; 2. Criação de manual de procedimento; 3. Conhecimento e respeito pelos princípios éticos relativos ao desempenho de funções públicas;	1. Plataforma de gestão documental (Q3) e Portal CD; 2. Código de Conduta; 3. Segregação de Funções;	Diretor Coordenador
DRC	Rdrc9	De Corrupção ou Conexo	Atribuição de Apoios REGFIN	Discrecionalidade na avaliação das propostas, e adoção de critérios de avaliação distintos para situações semelhantes.	Baixa	Baixo	Fraco	1. Conhecimento e respeito pelos princípios éticos relativos ao desempenho de funções públicas; 2. Supervisão dos procedimentos legais, pelo Diretor.	1. Código de Conduta e declaração de conflito de interesses; 2. Legislação relativa a incompatibilidades e conflitos de interesses; 3. Segregação de funções.	Diretor Coordenador

Matriz de riscos - Direção de Recursos e Oferta

UO	Codificação do Risco	Tipo de Risco	Identificação dos Riscos		Classificação dos Riscos			Medidas Preventivas e Corretivas	Instrumentos	Responsável Pela Gestão do Risco
			Atividade/Processo	Risco	PO	IP	GR			
DRO	Rdro1	De Corrupção ou Conexo	DEOT: acompanhamento e emissão de pareceres sobre instrumentos de Gestão Territorial, que podem vir a ter reflexos em interesses de investimento de entidades privadas; o parecer é dirigido a uma outra entidade pública e constitui um elemento necessário à instrução do processo.	Favorecimento de potenciais promotores ou outros potenciais interessados.	Média	Baixo	Fraco	1. Processo de emissão de pareceres assenta numa segregação de funções, existindo até 4 fases com diferentes intervenientes: 1.º nível: emissão de parecer técnico; 2.º nível: decisão intermédia do diretor de departamento e do diretor coordenador que habilitam o CD ou a vogal com competência delegada a decidir a final. 2. No caso específico de Planos de Urbanização e de Planos de Pormenor (mais expostos ao risco identificado), ainda que de forma não sistemática, atenta a insuficiência de meios humanos e o facto de os pareceres terem de ser emitidos em prazo estipulado por lei, que é curto, procura-se assegurar uma segunda apreciação por técnico não interveniente nas apreciações anteriores.	1. Segregação de funções; 2. Plataforma de gestão documental (Q3 e Portal CD)	Diretora do DEOT
DRO	Rdro2	De Corrupção ou Conexo	DEOT: emissão de pareceres (com carácter vinculativo, se negativos), sobre projetos de loteamento em que haja intenção de instalar empreendimentos turísticos, que têm reflexos em interesses de investimentos de entidades privadas; trata-se de um parecer instrutório do procedimento que tramita na autarquia respetiva, embora o interessado direto seja um particular.	Favorecimento do promotor.	Alta	Baixo	Moderado	1. Processo de emissão de pareceres assenta numa segregação de funções, existindo até 4 fases com diferentes intervenientes: 1.º nível: emissão de parecer técnico; 2.º nível: decisão intermédia do diretor de departamento e do diretor coordenador que habilitam o CD ou a vogal com competência delegada a decidir a final. 2. Para além do acima referido, ainda que de forma não sistemática, atenta a insuficiência de meios humanos e o facto de os pareceres terem de ser emitidos em prazo estipulado por lei, que é curto, procura-se assegurar uma segunda apreciação por técnico não interveniente nas apreciações anteriores.	1. Segregação de funções; 2. Plataforma de gestão documental (Q3 e Portal CD)	Diretora do DEOT
DRO	Rdro3	De Corrupção ou Conexo	DEOT: emissão de pareceres no âmbito do Regime Jurídico da Reserva Agrícola Nacional.	Favorecimento de promotor.	Alta	Baixo	Moderado	1. Processo de emissão de parecer assenta numa segregação de funções, existindo 4 fases, com diferentes intervenientes: 1.º nível: emissão de parecer técnico; 2.º nível: parecer do Diretor de Departamento 3.º nível: parecer do Diretor Coordenador 4.º nível: despacho do CD 2. Utilização de formulários com especificação de elementos que acompanham o pedido de parecer e de modelos de requerimento para pedidos de utilização turística de solos inseridos na Reserva Agrícola Nacional; 3. Para além do acima referido, ainda que de forma não sistemática, atenta a insuficiência de meios humanos e o facto de os pareceres terem de ser emitidos em prazo estipulado por lei, que é curto, procura-se assegurar uma segunda apreciação por técnico não interveniente nas apreciações anteriores.	1. Segregação de funções; 2. Plataforma de gestão documental (Q3 e Portal CD) 3. Formulários e modelos de requerimento.	Diretora do DEOT
DRO	Rdro4	De Corrupção ou Conexo	DEOT: emissão de pareceres sobre estudos de impacte ambiental de empreendimentos turísticos.	Favorecimento de promotor.	Média	Baixo	Fraco	1. Processo de emissão de parecer assenta numa segregação de funções, existindo até 3 fases, com diferentes intervenientes. 1.º nível: emissão de parecer técnico; 2.º decisão intermédia do Diretor de Departamento ou do Diretor Coordenador; 2. Especificação dos limiares de sujeição a avaliação de impacte ambiental. 3. Para além do acima referido, ainda que de forma não sistemática, atenta a insuficiência de meios humanos e o facto de os pareceres terem de ser emitidos em prazo estipulado por lei, que é curto, procura-se assegurar uma segunda apreciação por técnico não interveniente nas apreciações anteriores.	1. Segregação de funções; 2. Informações e diretrizes 3. Plataforma de gestão documental (Q3 e Portal CD)	Diretora do DEOT
DRO	Rdro5	De Corrupção ou Conexo	Ordenamento Turístico - apreciação de candidaturas a reconhecimento de projetos de Potencial Interesse Nacional (PIN) e Projetos de Investimento para o Interior (PII), bem como funções de gestor de processo de PIN e PII de cariz turístico.	Favorecimento de promotor.	Média	Baixo	Fraco	1. Processo de emissão de parecer sobre candidaturas a PIN e a PII assenta numa segregação de funções, existindo 4 fases com diferentes intervenientes: 1.º nível: emissão de parecer técnico 2.º nível: parecer do Diretor de Departamento 3.º nível: parecer do Diretor Coordenador; 4.º nível: decisão do CD 2. Disponibilização aos potenciais promotores de projetos turísticos, em articulação com a AICEP, dos efeitos de reconhecimento de projetos como PIN e PII. 3. Colaboração com a AICEP, na disponibilização aos potenciais promotores dos requisitos legais para apresentação de candidatura a PIN. 4. Para além do acima referido, ainda que de forma não sistemática, atenta a insuficiência de meios humanos e o facto de os pareceres terem de ser emitidos em prazo estipulado por lei, que é curto, procura-se assegurar uma segunda apreciação por técnico não interveniente nas apreciações anteriores.	1. Segregação de funções; 2. Informações e diretrizes 3. Plataforma de gestão documental (Q3 e Portal CD)	Diretora do DEOT
DRO	Rdro6	De Corrupção ou Conexo	DEEO: emissão de pareceres (não vinculativos), sobre pedidos de informação prévia, comunicação prévia e licenciamento de projetos de arquitetura para instalação de empreendimentos turísticos, cuja posterior classificação é da competência do Turismo de Portugal.	Favorecimento de promotor, embora o parecer do Turismo de Portugal tenha deixado de ser obrigatório e vinculativo, sendo, no entanto, frequente a sua emissão a pedido do interessado, e sempre comunicado à entidade licenciadora.	Média	Baixo	Fraco	1. Processo de emissão de pareceres assenta numa segregação de funções, existindo até 4 fases com diferentes intervenientes: 1.º nível: emissão de parecer técnico. 2.º nível: decisão intermédia do diretor de departamento, do diretor coordenador ou do vogal do CD com competência delegada. 2. Para além das intervenções de nível hierárquico acima referidas, procura-se assegurar uma segunda apreciação por técnico não interveniente nas apreciações anteriores (ainda que de forma não sistemática, atenta a insuficiência de meios humanos). Por outro lado, assegura-se a intervenção de diferente técnico na fase de classificação (auditoria/relatório de classificação).	1. Segregação de funções; 2. Plataforma de gestão documental (Q3 e Portal CD)	Diretora do DEEO
DRO	Rdro7	De Corrupção ou Conexo	DEEO: dispensar requisitos de classificação em sede de pareceres de informação prévia, comunicação prévia e licenciamento de projetos de arquitetura para instalação de empreendimentos turísticos, cuja posterior classificação é da competência do Turismo de Portugal, ou ainda, em sede de auditoria de classificação ou em qualquer outra fase da vida do empreendimento.	Favorecimento de promotor.	Alta	Baixo	Moderado	1. Processo de dispensa de requisitos assenta numa segregação de funções, existindo até 4 fases com diferentes intervenientes: 1.º nível: emissão de parecer técnico; 2.º nível: decisão intermédia do diretor de departamento, do diretor coordenador ou do vogal do CD com competência delegada. 2. Para além das intervenções de nível hierárquico referidas na coluna anterior, está disponível em pasta pública uma lista das várias situações de dispensa.	1. Segregação de funções; 2. Plataforma de gestão documental (Q3 e Portal CD) 3. Orientações em pasta partilhada	Diretora do DEEO
DRO	Rdro8	De Corrupção ou Conexo	DEEO: fixar a capacidade máxima e atribuir a classificação dos empreendimentos turísticos da competência do Turismo de Portugal.	Favorecimento de promotor.	Alta	Baixo	Moderado	1. O procedimento assenta numa segregação de funções, existindo até 5 fases com diferentes intervenientes: 1.º nível: auditoria de classificação do empreendimento turístico por equipa constituída por 2 técnicos; 2.º nível: informação de auditoria assinada por ambos os técnicos; 3.º nível: decisão intermédia do diretor de departamento, do diretor coordenador ou do vogal do CD com competência delegada. 2. Para além do mecanismo acima referido, a constituição das equipas de auditoria é consecutivamente alterada, e designadas novas equipas para a realização de novas auditorias aos mesmos empreendimentos (nomeadamente, auditorias de revisão periódica da classificação, a realizar de 5 em 5 anos nos termos da lei). Acresce que as auditorias são realizadas por técnico diferente do que apreciou o cumprimento de requisitos em sede de parecer sobre o projeto de arquitetura (quando a ele haja lugar).	1. Segregação de funções; 2. Plataforma de gestão documental (Q3 e Portal CD)	Diretora do DEEO

Matriz de riscos - Direção de Recursos e Oferta

UO	Codificação do Risco	Tipo de Risco	Identificação dos Riscos		Classificação dos Riscos			Medidas Preventivas e Corretivas	Instrumentos	Responsável Pela Gestão do Risco
			Atividade/Processo	Risco	PO	IP	GR			
DRO	Rdro9	De Gestão	DEEO: organizar e manter atualizado o Registo Nacional de Agentes de Animação Turística-RNAAT (Decreto-Lei n.º 108/2009, de 15.05, na redação em vigor); validar os elementos entregues com a mera comunicação prévia (v.g. os seguros de responsabilidade civil e acidentes pessoais, bem como o pagamento da taxa); verificar a manutenção dos requisitos para o exercício da atividade.	Falta de rigor na instrução do processo (existe contacto direto do Turismo de Portugal com representantes de interesses privados envolvidos).	Média	Baixo	Fraco	1. Processo de validação dos registos pelo técnico e colaboradores do Departamento. 2. Acresce referir que a informação/dados de registo fica disponível online. 3. Para além do acima referido, existe, ainda que de forma não sistemática, atenta a insuficiência de meios humanos, uma segunda verificação por técnico da equipa não interveniente na validação do registo.	1. Segregação de funções; 2. Plataforma de registo da atividade (RNAAT)	Diretora do DEEO
DRO	Rdro10	De Gestão	DEEO: organizar e manter atualizado o Registo Nacional das Agências de Viagens e Turismo (RNAVT); validar os elementos entregues com a mera comunicação prévia (v.g. o seguro de responsabilidade civil e o Fundo de Garantia de Viagens e Turismo, bem como o pagamento da taxa); verificar a manutenção dos requisitos para o exercício da atividade.	Falta de rigor na instrução do processo. (existe contacto direto do Turismo de Portugal com representantes de interesses privados envolvidos).	Alta	Baixo	Moderado	1. Processo de validação dos registos pelo técnico e colaboradores do Departamento. 2. Acresce referir que a informação/dados de registo fica disponível online. 3. Para além do acima referido, existe, ainda que de forma não sistemática, atenta a insuficiência de meios humanos, uma segunda verificação por técnico da equipa não interveniente na validação do registo.	1. Segregação de funções; 2. Plataforma de registo da atividade (RNAVT)	Diretora do DEEO
DRO	Rdro11	De Corrupção ou Conexo	DRO: realização de reuniões com os promotores e equipas projetistas para acompanhamento e análise dos projetos de arquitetura e elaborar relatórios de reunião que poderão posteriormente ser apresentados nas câmaras municipais no âmbito dos procedimentos de controlo prévio das obras de edificação dos empreendimentos turísticos.	Favorecimento do promotor (contacto direto com representantes de interesses privados envolvidos).	Alta	Baixo	Moderado	1. Processo de elaboração dos relatórios assenta na segregação de funções, existindo 3 fases com diferentes intervenientes: 1.º nível: reunião com a presença do chefe da equipa e de um técnico da Direção; 2.º nível: relatório elaborado por ambos; 3.º nível: decisão intermédia do diretor coordenador com competência delegada. 2. Para além do mecanismo acima referido, todos os relatórios são colocados em plataforma do serviço em formato aberto (com leitura por qualquer colaborador) e, ainda que de forma não sistemática, atenta a insuficiência de meios humanos, procura-se assegurar uma segunda apreciação por técnico não interveniente nas apreciações anteriores.	1. Segregação de funções; 2. Plataforma de gestão documental (Q3 e Portal CD)	Diretora Coordenadora da DRO
DRO	Rdro12	De Gestão	DDRT e EMSOAP: desenvolver, em articulação com parceiros públicos, programas/ projetos/ produtos específicos, destinados ao setor privado.	Falta de rigor na instrução do processo (existe contacto direto do Turismo de Portugal com representantes de interesses privados envolvidos).	Alta	Médio	Elevado	1. Os procedimentos para implementação e desenvolvimentos destas iniciativas assentam na segregação de funções, com diferentes intervenientes e reuniões com a participação de mais do que um colaborador; o planeamento desta iniciativas é feito com validação do CD e das chefias intermédias e todas as reuniões são concretizadas com a presença de mais do que um colaborador. 2. Para além dos mecanismos acima referidos são feitas apresentações, de periodicidade mensal, aos dirigentes e à Direção, divulgando o ponto de situação dos programas / projetos / produtos e todas as iniciativas levadas a cabo para o seu desenvolvimento.	1. Segregação de funções; 2. Partilha de informação pela Direção;	Diretora do DDRT/ EMSOAP
DRO	Rdro13	De Gestão	EMSOAP: promover concursos ou outros projetos destinados ao setor privado (ex: através do Programa REVIVE).	Falta de rigor na instrução do processo (existe contacto direto do Turismo de Portugal com representantes de interesses privados envolvidos).	Média	Médio	Moderado	1. Os procedimentos para implementação e desenvolvimentos destes projetos assentam na segregação de funções, com diferentes intervenientes e reuniões com a participação de mais do que um colaborador; o planeamento desta iniciativas é feito com validação do CD, de outras Direções e das chefias intermédias, por outro lado, as reuniões técnicas com participação dos privados são concretizadas com a presença de mais do que um colaborador, sempre que possível. 2. Para além dos mecanismos acima referidos são feitas apresentações, de periodicidade mensal, aos dirigentes e à Direção divulgando o ponto de situação dos concursos.	1. Segregação de funções; 2. Partilha de informação pela Direção;	Responsável pela EMSOAP
DRO	Rdro14	De Corrupção ou Conexo	Para todas as atividades desenvolvidas pela DVO.	Conflito de interesses decorrente de: • Acumulação de funções; • Atividades privadas concorrenciais; • Uso de informação privilegiada; • Aceitação indevida de ofertas.	Baixa	Baixo	Fraco	1. Cumprimento da legislação relativa a incompatibilidades e conflitos de interesses; 2. Avaliação rigorosa de situações de acumulação e incompatibilidade; 3. Emissão de declaração da existência de situações que sejam geradoras de conflitos de interesses, quer pelos técnicos quer pelos dirigentes.	1. Código de Conduta e declaração de conflito de interesses (Código dos Contratos Públicos e financiamentos); 2. Legislação relativa a incompatibilidades e conflitos de interesses; 3. Procedimento de acumulação de funções.	Diretora Coordenadora

UO	Codificação do Risco	Tipo de Risco	Identificação do Risco		Classificação do Risco			Medidas Preventivas e Corretivas	Instrumentos	Responsável pela Gestão do Risco
			Atividade/Processo	Risco	PO	IP	GR			
DCE	Rdce1	De Gestão	Análise, contratação e acompanhamento de projetos candidatos a incentivos financeiros	Sistema de informação permitir erros ou falta de uniformidade nos critérios de seleção utilizados na avaliação dos projetos apresentados ao abrigo das Linhas do Turismo de Portugal	Baixa	Alto	Moderado	1. Utilização de ferramentas informáticas com cálculos automáticos e validações. 2. Disponibilização, às equipas de análise, de FAQs recolhidas durante o período de apresentação de candidaturas para apoio na elaboração de pareceres. 3. Criação de Manual de Procedimentos para análise, aprovação e acompanhamento de projetos submetidos ao abrigo das Linhas de Financiamento do Turismo de Portugal.	1. FAQ's 2. Manual de Procedimentos; 3. Plataforma SGPI;	Diretor Coordenador
DCE	Rdce2	De Corrupção ou Conexo	Análise, contratação e acompanhamento de projetos candidatos a incentivos financeiros	Favorecimento ou prejuízo nas decisões tomadas	Baixa	Alto	Moderado	1. O processo de decisão tem vários estádios, sendo que o parecer efetuado pelo técnico é validado pelo Diretor do Departamento, pelo Diretor da DAI e aprovado pelo membro do CD. No sistema de análise estão identificados todos os intervenientes na tomada de decisão. Há segregação de funções entre a análise e aprovação, e o acompanhamento e execução dos apoios. 2. Criação de Manual de Procedimentos para análise, aprovação e acompanhamento de projetos submetidos ao abrigo das Linhas de Financiamento do Turismo de Portugal.	1. Segregação de funções; 2. Manual de Procedimentos.	Diretor Coordenador
DCE	Rdce3	De Corrupção ou Conexo	Análise, contratação e acompanhamento de projetos candidatos a incentivos financeiros	Duplo financiamento	Média	Médio	Moderado	1. Disponibilização de procedimentos internos para elaboração de pareceres e validação de despesa. 2. Criação de ordens de serviço que expliquem procedimento interno nestes domínios, a par da criação do novo sistema SGPI. 3. Os procedimentos adotados no âmbito do Portugal 2020 identificam esta matéria e determinam um procedimento de validação limitado à esfera de atuação deste Instituto quanto OI. Reconhece-se uma fragilidade neste domínio, sobretudo no acompanhamento às linhas criadas pelo próprio Instituto, pelo que no âmbito do processo de construção (em contínuo) dos Manuais de Procedimentos em curso (desde 1.º S/2024), ter-se-á em conta a definição de procedimentos que mitiguem o risco em causa.	1. Manual de Procedimentos para análise, aprovação e acompanhamento de projetos submetidos ao abrigo das Linhas de Financiamento do Turismo de Portugal; 2. Ordens de serviço; 3. Plataforma SGPI.	Diretor Coordenador
DCE	Rdce4	De Corrupção ou Conexo	Análise, contratação e acompanhamento de projetos candidatos a incentivos financeiros	Conflito de interesses decorrente de: • Acumulação de funções; • Favorecimento de interesses; • Atividades privadas concorrenciais; • Uso de informação privilegiada; • Aceitação indevida de ofertas.	Média	Médio	Moderado	1. A par do que já sucede nas candidaturas submetidas aos sistemas de incentivos (PT2020), pretende-se assegurar que a nova plataforma SGPI possua o mesmo requisito técnico, assegurando que cada interveniente nas diversas etapas do ciclo de vida de uma candidatura se responsabilize sobre a matéria de conflito de interesses. 2. Criação de ordens de serviço que expliquem procedimento interno nestes domínios, a par da criação do novo sistema SGPI. 3. Registraram-se diversos problemas na implementação do novo SGPI estando este processo parado; a DCE contudo adotou o procedimento em questão, assegurando que em cada análise (candidatura ou pedido de pagamento), o respetivo técnico responsável pela análise integre no SGPI em utilização a respetiva Declaração de Ausência de Conflito de Interesses devidamente assinada.	1. Manual de Procedimentos para análise, aprovação e acompanhamento de projetos submetidos ao abrigo das Linhas de Financiamento do Turismo de Portugal; 2. Ordens de serviço; 3. Plataforma SGPI (novo sistema). 4. Declaração de ausência de conflitos de interesses.	Diretor Coordenador

UO	Codificação do Risco	Tipo de Risco	Identificação do Risco		Classificação do Risco			Medidas Preventivas e Corretivas	Instrumentos	Responsável pela Gestão do Risco
			Atividade/Processo	Risco	PO	IP	GR			
DMM	Rdmm1	De Gestão	Contratação pública/Aquisição de Bens e serviços.	Ineficiência na instrução dos processos de contratação. Incumprimento dos requisitos legais.	Baixa	Alto	Moderado	1. Colaborar na criação de um manual (institucional) estruturado com instruções que regulem os procedimentos de planeamento e tramitação processual de aquisição de bens e serviços. 2. Validação de todos os procedimentos com a DJU, no que se refere à tramitação dos procedimentos adjudicatórios de aquisição de bens e serviços nas modalidades de ajuste direto.	1. Manual de procedimentos; 2. Segregação de funções: validação com a DJU	Diretor Coordenador
DMM	Rdmm2	De Gestão	Procedimentos pré-contratuais.	Deficiente elaboração de Cadernos de Encargos que pode comprometer o procedimento contratual.	Baixa	Alto	Moderado	1. O Turismo de Portugal recorre, sempre que necessário, a especialistas externos para preparação de cadernos de encargos. 2. Definição rigorosa dos requisitos técnicos a constar dos cadernos de encargos.	Segregação de funções: preparação de cadernos de encargos por equipas externas ao TP	Diretor Coordenador
DMM	Rdmm3	De Gestão	Procedimentos pré-contratuais.	Procedimento prejudicado pela inexistência de procedimentos de controlo interno, destinados a verificar e a certificar os procedimentos pré-contratuais.	Baixa	Médio	Fraco	1. Procedimentos desenvolvidos internamente pela Direção, recorrendo sempre a validação da Direção Jurídica. 2. Criar e implementar procedimentos de controlo interno a aplicar destinados a verificar e a certificar os procedimentos pré-contratuais.	1. Segregação de funções: validação com a DJU; 2- Procedimento de controlo interno para certificação dos procediemtnos pré-contratuais.	Diretor Coordenador
DMM	Rdmm4	De Gestão	Celebração e execução do contrato.	Deficiente execução do contrato / incumprimento contratual (total ou parcial).	Média	Alto	Elevado	1. Nas peças dos procedimentos são incluídas penalidades contratuais e metodologias de seleção qualitativa adicionais às quantitativas, de forma a melhorar o processo de seleção das empresas. 2. Instituição de mecanismos de verificação e avaliação da qualidade dos bens e serviços, nomeadamente através da contratação de auditoria externa quando necessário. 3. Criação de mecanismos de duplo controlo para avaliação da qualidade / quantidade dos bens e serviços adquiridos. . Implementação de modelo standard de elaboração de relatórios de acompanhamento e/ou avaliação do desempenho do fornecedor/prestador de serviços. 4 Para cada projeto / contrato o gestor cria na fase de onboarding um documento tipo para apresentação de evidências da execução material e financeira dos contratos e tarefas que o promotor/adjudicatário terá de remeter.	1. Contrato 2. Relatórios e reuniões de acompanhamento dos projetos 3. Contrato de auditoria das campanhas de meios digitais 4. Templates de reporting por projeto / contrato	Diretor Coordenador

DMM	Rdmm5	De Gestão	Procedimentos Formais.	Deficiente instrução do processo de pedido de apoio financeiro por parte dos promotores, o que poderá originar ineficiências administrativas.	Média	Médio	Moderado	<ol style="list-style-type: none"> 1. Criação de um regulamento de concessão de incentivos para apoio a Eventos, com regras claras e objetivos. 2. É constituído um processo para cada pedido de concessão de benefícios públicos em suporte informático, nomeadamente através da aplicação SGPI. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Regulamento de concessão de incentivos para apoio a Eventos; 2. Plataforma SGPI. 	Diretor Coordenador
DMM	Rdmm6	De Gestão	Controlo interno.	<ul style="list-style-type: none"> • Inexistência de mecanismos que permitam regular o controlo de participação de empresas em feiras e workshops; • Admissão de empresas que não estejam devidamente habilitadas para atuar comercialmente nos mercados internacionais. 	Média	Médio	Moderado	<ol style="list-style-type: none"> 1. Existência de mecanismo de registo digital em plataforma única (Portal Feiras e Eventos). 2. Criação de mecanismos que permitam regular o controle de participação de empresas em feiras e workshops, devidamente publicitadas em regulamento próprio, e que permita aferir a adequação a adequação de cada empresa ao evento em questão. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mecanismo de registo digital em plataforma única; 2. Mecanismo para regular o controle de participação de empresas em feiras e workshops; 3. Regulamento próprio sobre participação de empresas em feiras e workshops, 	Diretor Coordenador
DMM	Rdmm7	De Corrupção ou Conexão	Para todas as atividades desenvolvidas pelo Departamento.	<p>Conflito de interesses decorrente de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acumulação de funções; • Atividades privadas concorrenciais; • Uso de informação privilegiada; • Aceitação indevida de ofertas. • Favorecimento de fornecedor / prestador de serviços. • Favorecimento de beneficiário de um processo de concessão de benefício. 	Baixa	Médio	Fracó	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cumprimento da legislação relativa a incompatibilidades e conflitos de interesses; 2. Avaliação rigorosa de situações de acumulação e incompatibilidade; 3. Emissão de declaração da existência de situações que sejam geradoras de conflitos de interesses, quer pelos técnicos quer pelos dirigentes. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Código de Conduta e declaração de contlito de interesses ; 2. Legislação relativa a incompatibilidades e conflitos de interesses; 3. Procedimento de acumulação de funções. 	Diretor Coordenador

UO	Codificação do Risco	Tipo de Risco	Identificação do Risco		Classificação do Risco			Medidas Preventivas e Corretivas	Instrumentos	Responsável pela Gestão do Risco
			Atividade/Processo	Risco	PO	IP	GR			
DGCC	Rdgcc1	De Corrupção ou Conexo	Admissão de Alunos	1. Viciação da Seleção. 2. Falta documentos legalmente exigíveis.	Baixa	Médio	Fraco	1. Existência de regulamentação, regras e software de suporte ao processo de seleção, que é divulgado em todas as suas fases. 2. Existência de uma etapa formal de confirmação da validação de documentos originais no Portal das escolas de hotelaria e turismo (EHT). 3. Escolha aleatória de uma amostra de processos para verificação; 4. Envio no final de cada fase de admissão o Inquérito de Satisfação de Candidatos; 5. Realização de verificações regulares aleatórias de processos de matrícula.	1. Regulamentação, regras e <i>software</i> de suporte ao processo de seleção, que é divulgado em todas as suas fases. 2. Portal das escolas de hotelaria e turismo (EHT). para validação dos documento e etapas. 3. Amostragem. 4. Inquérito de satisfação de candidatos. 5. Verificações regulares aleatórias de processos de matrícula.	DGCC (Equipa de Auditoria de Qualidade da DGCC) - atividade em fase de planeamento para as auditorias a realizar a partir de Abril de 2026
DGCC	Rdgcc2	De Gestão	Recrutamento de Formadores	Falta de rigor no processo de seleção de formadores.	Baixa	Médio	Fraco	1. Seleção efetuada com base na Bolsa de Formadores, com regras de candidatura definidas e divulgadas em portal próprio (Portal das Escolas); 2. Criação de Guião de Recrutamento e Seleção de Formadores; 3. Divulgação de vagas para a Bolsa de Formadores do TP para aumentar a abrangência e a transparência do processo. 4. Melhoria do sistema de registo dos dados dos formadores de forma a incorporar um sistema de atualização e validação dos documentos necessários; 5. Implementação de procedimentos de validação das regras existentes.	1. Bolsa de Formadores; 2. Regras de candidatura definidas e divulgadas em portal próprio (Portal das Escolas); 3. Guião de Recrutamento e Seleção de Formadores; 4. Divulgação de vagas para a Bolsa de Formadores do TP; 5. Sistema de registo de dado dos formadores; 5. Manual de procedimentos; (Procedimentos 2.3.4 e 5 ainda não implementados, dependentes da aquisição de nova Plataforma de Gestão Escolar)	DGCC e Diretores das EHTs e Equipa de Auditoria de Qualidade da DGCC
DGCC	Rdgcc3	De Gestão	Protocolos com entidades externas	Falta de rigor na formalização dos protocolos, nomeadamente na redação das cláusulas. Ausência de acompanhamento da execução dos Protocolos celebrados pela DFR e pelas Escolas.	Baixa	Baixo	Fraco	1. Existência de protocolos, previamente validados pela DJU para a implementação de projetos e atividades de interesse mútuo e definição de metodologia de monitorização. 2. Criação de uma base de dados de protocolos existentes, que possam ser utilizados por todas as escolas; 3. Criação de uma base de dados de protocolos existentes em cada uma das Escolas, para partilha de boas práticas de colaboração com outras entidades externas. (Ainda não concretizado)	1. Manual de Procedimentos (ainda não implementado); 2. Base de dados única para registo dos protocolos (Feito)	DGCC e Diretores das EHTs e Equipa de Auditoria de Qualidade da DGCC

DGCC	Rdgcc4	De Corrupção ou Conexo	Identificação de Fornecedores no processo de contratação pública de bens e serviços	Conflito de interesses na seleção de fornecedores a convidar.	Baixa	Médio	Fraco	1. Composição do júri do procedimento com elementos da área técnica e da área administrativa e financeira; 2. Definição de regras de normalização deste procedimento (por fazer).	1. Segregação de funções ; 2. Manual de Procedimentos (por fazer).	Direção da DGCC
DGCC	Rdgcc5	De Corrupção ou Conexo	Atividades de responsabilidade social	Inexistência de procedimentos de gestão e organização destas atividades, nomeadamente no que respeita ao registo da receita e às formas de entrega dos apoios às IPSS/Associações.	Baixa	Médio	Fraco	1.Redução desta tipologia de atividades 2. Todas as atividades que envolvam a geração de algum tipo de receita com este objetivo, carecem de prévia autorização do CD	1. Manual de Procedimentos (por fazer); 2. Pedidos de autorização submetidos a CD	DGCC e Diretores das EHTs
DGCC	Rdgcc6	De Gestão	Recuperação de crédito	Perda de receita.	Baixa	Médio	Fraco	1. Implementação de mecanismos regulares de recuperação do crédito a nível de cada escola. 2. Criação de regras definidas transversais de controlo e recuperação de crédito aplicáveis à rede.	1. Necessidade de criar mecanismos de recuperação do crédito 2. Manual de procedimentos (por fazer).	DGCC / DJU / EHTs
DGCC	Rdgcc7	De Corrupção ou Conexo	Recebimentos em numerário	Desvios e falhas nos registos e recebimentos.	Baixa	Médio	Fraco	1. Existência de sistema informático de suporte (POS) com execução diária e por utilizador de folhas de caixa; 2. Eliminar totalmente os pagamentos em dinheiro, através da criação de sistemas por cartão.	1. Sistema informático de suporte (POS); 2. Meios de pagamentos TPA/transferências (não implementado em todas as EHTs, por falta de suportes tecnológicos)	DGCC / DFT / EHT's
DGCC	Rdgcc8	De Corrupção ou Conexo	Processo de prestação dos serviços (serviços de formação, serviços de alojamento, aluguer de espaços, catering, banquetes e eventos)	Custos materiais e perdas de receita (serviços orçamentados sem adjudicações confirmadas e com penalizações para as desistências).	Baixa	Médio	Fraco	1. Orçamentos para os serviços solicitados, o que permite calcular as necessidades. 2. Algumas escolas têm sistemas semelhantes ao processo de adjudicação, mas estes procedimentos não estão normalizados, nem generalizados ; 3. Implementar um sistema de pedidos de orçamento e adjudicação dos serviços com compromissos, com a possibilidade de efetuar adiantamentos para confirmação do serviço, (tipo sinal) que comprometam o cliente e penalizem no caso de desistência do serviço em cima da hora.	1. Manual de Procedimentos (por fazer); 2. Publicitação das regras p/ diferentes serviços.	DGCC (Equipa de Auditoria de Qualidade da DFR)
DGCC	Rdgcc9	De Corrupção ou Conexo	Gestão matérias-primas nas Escolas	Ausência de evidência de registos, nomeadamente, de requisições, identificação e justificação de desvios e quebras.	Baixa	Médio	Fraco	1. Existência de sistemas de requisições e controlo de existências, bem como de entregas às áreas funcionais; 2. Está a ser disseminado pela rede de escolas o Sistema SAGE (Sistema Administrativo de Gestão de Economato) que reúne todas estas funcionalidades.	1. Sistemas de requisições e controlo de existências e de entregas às áreas funcionais; 2. SAGE (Sistema Administrativo de Gestão do Economato)	DGCC e EHTs

DGCC	Rdgcc10	De Corrupção ou Conexo	Para todas as atividades desenvolvidas pela DFR e pela Rede Escolar	<p>Conflito de interesses decorrente de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acumulação de funções; • Favorecimento de interesses; • Atividades privadas concorrenciais; • Uso de informação privilegiada; • Aceitação indevida de ofertas. 	Baixa	Médio	Fraco	<p>1. Todas as acumulações de funções são previamente autorizadas pelo Conselho Diretivo, respeitando o Regulamento interno específico;</p> <p>2. Cumprimento da legislação relativa a incompatibilidades e conflitos de interesses;</p> <p>3. Avaliação rigorosa de situações de acumulação e incompatibilidade;</p> <p>4. Emissão de declaração da existência de situações que sejam geradoras de conflitos de interesses, quer pelos técnicos quer pelos dirigentes.</p>	<p>1. Código de Conduta e declaração de contlito de interesses (Código dos Contratos Públicos e financiamentos);</p> <p>2. Legislação relativa a incompatibilidades e conflitos de interesses;</p> <p>3. Procedimento de acumulação de funções.</p>	DGCC / DJU / EHT's
DGCC	Rdgcc11	De Corrupção ou Conexo	Atribuição das Bolsas Luis Patrão	<p>Análise e selecção dos candidatos</p> <p>Análise documentos de validação para celebração dos contratos</p> <p>Análise documentos para o pagamento das bolsas</p>	Baixa	Médio	Fraco	Programa BLP/Regulamento	<p>Definição das regras de implementação do Programa</p> <p>Criação sistema registo e gestão das Bolsas</p>	DGCC

UO	Codificação do Risco	Tipo de Risco	Identificação dos Riscos		Classificação dos Riscos			Medidas Preventivas e Corretivas	Instrumentos	Responsável Pela Gestão do Risco
			Atividade/Processo	Risco	PO	IP	GR			
SRIJ	Rsrj1	De Corrupção ou Conexo	Exercício de funções inspetivas no âmbito da fiscalização da atividade de jogo online e de base territorial	Eventual diminuição da integridade da informação constante nos relatórios de atividade de jogo online das entidades exploradoras, reduzindo o alcance e eficácia do sistema de monitorização e inspeção na aplicação do modelo regulatório.	Baixa	Alto	Moderado	1. Segregação de funções através da realização das funções por vários intervenientes; 2. Reforço do mapa de pessoal.	1. Segregação de funções; 2. Manual de Procedimentos	Diretor do DTIJ
SRIJ	Rsrj2	De Corrupção ou Conexo	Exercício de funções inspetivas no âmbito da fiscalização da atividade de jogo online e de base territorial	Eventual diminuição da integridade da informação constante nos relatórios de atividade de jogo online das entidades exploradoras, reduzindo o alcance e eficácia do sistema de monitorização e inspeção na aplicação do modelo regulatório.	Baixa	Alto	Moderado	1. Utilização de sistemas informáticos de controlo e fiscalização do jogo. 2. Reforço do mapa de pessoal; 3. Realização de auditoria ao sistema de informação.	1. Sistemas TIC; 2. Manual de procedimentos	Diretor do DTIJ
SRIJ	Rsrj3	De Corrupção ou Conexo	Exercício de funções inspetivas no âmbito da fiscalização da atividade de jogo online e de base territorial	Eventual diminuição da integridade da informação constante nos relatórios de atividade de jogo online das entidades exploradoras, reduzindo o alcance e eficácia do sistema de monitorização e inspeção na aplicação do modelo regulatório.	Baixa	Alto	Moderado	1. Avaliação e controlo permanente da integridade da informação; 2. Reforço do mapa de pessoal. 3. Realização de auditoria ao sistema de informação.	1. Código de conduta; 2. Manual de procedimentos.	Diretor do DTIJ
SRIJ	Rsrj4	De Corrupção ou Conexo	Exercício de funções inspetivas no âmbito da fiscalização da atividade de jogo online e de base territorial	Eventual diminuição do rigor nas tarefas inspetivas, contribuindo para que sejam omitidos, subavaliados ou não sejam denunciados casos de jogo (ilícito).	Baixa	Alto	Moderado	1. Através da solicitação das autoridades policiais (ASAE, PSP, GNR ou outros), o Serviço de Regulação e Inspeção de Jogos do Turismo de Portugal, I.P. (SRIJ) destaca inspetores que vão como peritos dar apoio a essas autoridades, integrando equipas mistas, na realização de ações inspetivas relacionadas com o jogo ilícito (uso de máquinas ou atividades não licenciadas para jogos de fortuna ou de azar); 2. A iniciativa pode também pertencer ao SRIJ que contacta aquelas autoridades policiais no sentido da realização de ações conjuntas. Os Inspetores devem elaborar relatório de todas as ações realizadas. As ações e relatórios são supervisionados pelo Diretor do SRIJ, que de forma aleatória acompanha presencialmente algumas das diligências. Existe um risco baixo de corrupção dos inspetores para que sejam omitidos ou não sejam denunciados casos de jogo (ilícito) que possam ser alvo de inspeção, dada a intervenção ser feita sempre por equipas compostas por mais de um inspetor e a supervisão que é efetuada. 3. Formação direcionada para questões ligadas às TIC; 4. Reforço do mapa de pessoal.	1. Manual de procedimentos; 2. Formação específica.	Diretor do DJBT

UO	Codificação do Risco	Tipo de Risco	Identificação dos Riscos		Classificação dos Riscos			Medidas Preventivas e Corretivas	Instrumentos	Responsável Pela Gestão do Risco
			Atividade/Processo	Risco	PO	IP	GR			
SRIJ	Rsrj5	De Corrupção ou Conexo	Exercício de funções inspetivas no âmbito da fiscalização da atividade de jogo online e de base territorial	Eventual risco de falhas nas tarefas inspetivas incidentes na operação de jogo, quer nos casinos, quer nos bingos, deixando de ser assinaladas falhas ou ilicitudes por parte das concessionárias, bem como ignorar ganhos indevidos por parte dos jogadores, nomeadamente em situações de conluio.	Baixa	Alto	Moderado	1. Equipas integradas por mais do que um inspetor, com composição multidisciplinar. Existe rotatividade entre os inspetores na sua atividade de inspeção a casinos e salas de bingo. Está implementado um modelo de inspeção mais flexível, com base em ações de inspeção aleatórias, de natureza global ou temática e suportadas numa forte componente tecnológica (sistema de videovigilância - CCTV) que permite um controlo e monitorização da atividade do jogo à distância; 2. Reforço do mapa de pessoal.	1. Manual de procedimentos; 2. Segregação de funções; 3. Utilização de sistemas TIC para monitorização	Diretor do DJBT
SRIJ	Rsrj6	De Corrupção ou Conexo	Exercício de funções inspetivas no âmbito da fiscalização da atividade de jogo online e de base territorial	Eventual risco de falhas nas tarefas inspetivas incidentes na operação de jogo, quer nos casinos, quer nos bingos, deixando de ser assinaladas falhas ou ilicitudes por parte das concessionárias, bem como ignorar ganhos indevidos por parte dos jogadores, nomeadamente em situações de conluio.	Baixa	Alto	Moderado	1. Utilização de ferramentas informáticas de suporte para as tarefas inspetivas no controlo e fiscalização da atividade de jogo.; 2. Registo em suporte digital de uma grande quantidade de informação ligada à atividade fiscalizada.	1. Manual de procedimentos; 2. Utilização de sistemas TIC para monitorização; 3. Registo digital.	Diretor do DJBT
SRIJ	Rsrj7	De Corrupção ou Conexo	Exercício de funções inspetivas no âmbito da fiscalização da atividade de jogo online e de base territorial	IEJ - Apuramento e liquidação de imposto inferior ao devido, com conseqüente diminuição de receita.	Baixa	Alto	Moderado	1. Segregação de funções através da realização das funções por vários intervenientes.; 2. Definição e implementação dos processos e procedimentos de trabalho para a operacionalização da atividade.	1. Manual de procedimentos; 2. Segregação de funções;	Diretor do DJBT
SRIJ	Rsrj8	De Corrupção ou Conexo	Exercício de funções inspetivas no âmbito da fiscalização da atividade de jogo online e de base territorial	IEJO - Apuramento e liquidação de imposto inferior ao devido, com conseqüente diminuição de receita.	Baixa	Alto	Moderado	1. Segregação de funções através da realização das funções por vários intervenientes.; 2. Definição e implementação dos processos e procedimentos de trabalho para a operacionalização da atividade.	1. Manual de procedimentos; 2. Segregação de funções;	Diretora do DJO
SRIJ	Rsrj9	De Corrupção ou Conexo	Exercício de funções inspetivas no âmbito da fiscalização da atividade de jogo online e de base territorial	Conflito de interesses decorrente de: • Acumulação de funções; • Favorecimento de interesses; • Atividades privadas concorrenciais; • Uso de informação privilegiada; • Aceitação indevida de ofertas.	Baixa	Baixo	Fraco	1. Emissão de parecer pelo respetivo dirigente aquando de acumulação de funções; Declarações a que alude o n.º 5 do artigo 67.º do CCP assinadas e guardadas informaticamente; Aprovação, pela Comissão de Jogos, e dessiminação pelos trabalhadores e dirigentes do SRIJ do Código de Conduta do SRIJ; 2. Cumprimento da legislação relativa a incompatibilidades e conflitos de interesses; Avaliação rigorosa de situações de acumulação e incompatibilidade; 3. Emissão de declaração da inexistência de situações que sejam geradoras de conflitos de interesses, quer pelos técnicos quer pelos dirigentes.	1. Código de conduta; 2. Manual de procedimentos.	Diretor do DPT/ Diretor do DTIJ

UO	Codificação do Risco	Tipo de Risco	Identificação do Risco		Classificação do Risco			Medidas Preventivas e Corretivas	Instrumentos	Responsável pela Gestão do Risco
			Atividade/Processo	Risco	PO	IP	GR			
DPT	Rdpt1	De Corrupção ou Conexo	Processamento de remunerações, abonos e encargos	Manipulação do processamento	Baixa	Médio	Fraco	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reforço do controlo interno, através de verificações das alterações efetuadas em sede de processamento salarial. 2. Acompanhamento pelo Fiscal Único; 3. Participação de diversos intervenientes no processo, tanto centralmente como nos serviços desconcentrados; 4. Utilização de Webservice com SICGesT para transmissão de dados contabilísticos e de execução orçamental; 5. Manual de processamento de salários. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Segregação de funções 2. Fiscal Único; 3. Utilização de webservice com SICggest; 4. Manual de procedimentos. 	Diretora Coordenadora DPT
DPT	Rdpt2	De Corrupção ou Conexo	Para todas as atividades desenvolvidas pela Direção	Divulgação de informação confidencial	Baixa	Baixo	Fraco	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reforço do controlo interno; 2. Reforço da sensibilização para o dever de sigilo de todas as áreas do Instituto que tenham contacto com estas matérias. 3. Manter o sistema de registo automático de verificação da assiduidade e pontualidade e o sistema de gestão documental em perfeitas condições e verificação regular da segurança dos acessos parametrizados nos Software de registo de assiduidade: SINGAP e sistema de gestão documental Q3. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Controlo interno; 2. Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas; 3. Código de conduta; 4. Plataformas SINGAP e sistema de gestão documental (Q3) 	Diretora Coordenadora DPT
DPT	Rdpt3	De Corrupção ou Conexo	Procedimento concursal de dirigentes intermédios	Favorecimento	Baixa	Baixo	Fraco	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reforço do controlo interno, através de verificações semestrais da documentação em causa. 2. Nomeação de júri, composto por elementos internos e externos; 3. Grelhas de avaliação e Entrevista preenchidas, Publicação dos avisos dos concursos em Diário da Republica; 4. Atas do júri que aprovaram as grelhas de avaliação; Atas do júri com a nomeação. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificação com regularidade mensal; 2. Segregação de funções; 3. Modelos de grelhas e de entrevistas; 4. Publicação em DR; 	Diretora Coordenadora DPT
DPT	Rdpt4	De Corrupção ou Conexo	Para todas as atividades desenvolvidas pela Direção	<p>Conflito de interesses decorrente de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acumulação de funções; • Favorecimento de interesses; • Atividades privadas concorrenciais; • Uso de informação privilegiada; • Aceitação indevida de ofertas. 	Baixa	Baixo	Fraco	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cumprimento da legislação relativa a incompatibilidades e conflitos de interesses; 2. Avaliação rigorosa de situações de acumulação e incompatibilidade; 3. Emissão de declaração da existência de situações que sejam geradoras de conflitos de interesses, quer pelos técnicos quer pelos dirigentes. 4. Cumprimento das normas do Código de Conduta nesta matéria. 5. Reforço do controlo interno; 6. Reforço da sensibilização para o tema do conflito de interesses e acumulação de funções, através de divulgação de comunicação interna sobre o regime legal a cumprir. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Código de Conduta e declaração de conflito de interesses; 2. Legislação relativa a incompatibilidades e conflitos de interesses; 3. Procedimento de acumulação de funções. 4. Controlo interno; 5. Comunicação sobre conflito de interesses e acumulação de funções. 	Diretora Coordenadora DPT

UO	Codificação do Risco	Tipo de Risco	Identificação dos Riscos		Classificação dos Riscos			Medidas Preventivas e Corretivas	Instrumentos	Responsável Pela Gestão do Risco	Grau de Implementação	Evidência de Implementação (parcial ou total) ou Justificação para a Não Implementação
			Atividade/Processo	Risco	PO	IP	GR					
DFT	Rdft1	De Corrupção ou Conexão	Aquisição e gestão de equipamento informático.	1. Conhecimento pessoal de interessados; 2. Oferecimentos ilegais; 3. Falta de transparência nos procedimentos.	Baixa	Baixo	Fraco	1. Controlos gerais dos sistemas informáticos e controlos aplicacionais; 2. Aplicação do Código de Conduta dos Trabalhadores; 3. Confirmar se os prestadores de serviços externos cumprem os requisitos legais e regulamentares, a par das obrigações contratuais; 4. Existência de manuais de procedimentos.	1. Controlos dos sistemas informáticos e controlos aplicacionais; 2. Código de Conduta e declaração de contido de interesses; 3. Legislação relativa a incompatibilidades e conflitos de interesses; 4. Código dos Contratos Públicos, legislação complementar e Contratos aplicáveis; 5. Manuais de procedimentos.	Diretor do DTSI	100%	Existem controlos de acesso aos sistemas, com perfis de utilizador definidos, backups e registos de auditoria. Código de Conduta aprovado e divulgado internamente, existindo declarações de conhecimento e aceitação assinadas pelos trabalhadores. A contratação de fornecedores é efetuada através de procedimentos de contratação pública, sendo verificado o cumprimento dos requisitos legais, fiscais e contributivos, bem como das obrigações contratuais. Existem manuais de procedimentos e normas internas aprovadas e disponibilizadas aos trabalhadores, definindo os procedimentos a adotar nas diferentes áreas.
DFT	Rdft2	De Corrupção ou Conexão	Apoio ao utilizador interno.	1. Conhecimento pessoal de interessados; 2. Atendimento interno privilegiado; 3. Risco de perda, modificação ou adulteração de informação por intrusão; 4. Risco de interrupção de serviço contínuo e consequente perda de informação.	Baixa	Médio	Fraco	1. Controlos gerais dos sistemas informáticos e controlos aplicacionais; 2. Aplicação do Código de Conduta dos Trabalhadores; 3. Confirmar se os prestadores de serviços externos cumprem os requisitos legais e regulamentares, a par das obrigações contratuais; 4. Existência de manuais de procedimentos.	1. Controlos dos sistemas informáticos e controlos aplicacionais; 2. Código de Conduta e declaração de contido de interesses; 3. Legislação relativa a incompatibilidades e conflitos de interesses; 4. Código dos Contratos Públicos, legislação complementar e Contratos aplicáveis; 5. Manuais de procedimentos.	Diretor do DTSI	100%	No apoio ao utilizador interno, são seguidas as orientações da norma ISO/IEC 27001 no que respeita à Segurança da Informação, assegurando a aplicação correta dos controlos, procedimentos e regras internas.
DFT	Rdft3	De Gestão	Inventariação do Imobilizado.	1. Existência de bens inventariados e não existentes no local registado; 2. Não registo contabilístico e inventarição de bens adquiridos pelo Turismo de Portugal; 3. Possibilidade de não existir a colocação da vinhetta de inventário no respetivo bem.	Média	Médio	Moderado	1. Contratação de uma prestação de serviços para a inventariação e contabilização em SNC-AP dos bens móveis; 2. Melhorar os procedimentos de controlo dos bens móveis.	1. Sistema de Normalização Contabilística para administrações públicas; 2. SICGesT; 3. SINGAP.	Diretor do DCGO	0%	Medida prevista, mas ainda não iniciada; procedimentos de controlo ainda não foram revistos ou documentados, estando em fase de planeamento.
DFT	Rdft4	De Gestão	Execução orçamental dos sistemas de incentivos/linhas de apoio.	Fiabilidade e coerência dos dados, atendendo ao grande volume de pedidos de pagamento com origem SGPI ou SGO, recebidos em suporte excel.	Média	Baixo	Fraco	Prever e implementar no novo ERP financeiro e na nova aplicação de gestão de créditos do TP, funcionalidades que permitam, num contexto de big data, o processamento por lotes.	Excel/SGPI/SGO/GCP	Directora Coordenadora DFT	50%	Funcionalidades de processamento por lotes, em contexto de big data, previstas e em desenvolvimento no novo ERP financeiro e na nova aplicação de gestão de créditos, com evidência documental ao nível dos requisitos técnicos e do projeto de implementação, encontrando-se a medida parcialmente implementada.
DFT	Rdft5	De Corrupção ou Conexão	Contabilidade Pública e Financeira.	Manipulação de demonstrações financeiras.	Baixa	Alto	Moderado	Prever e implementar no novo ERP financeiro e na nova aplicação de gestão de créditos do TP, funcionalidades que permitam a auditoria integral dos processos.	SICGesT/SINGAP/Excel	Directora Coordenadora DFT	50%	Funcionalidades que permitem a auditoria integral dos processos previstas e em desenvolvimento no novo ERP financeiro e na nova aplicação de gestão de créditos, encontrando-se a medida parcialmente implementada.
DFT	Rdft6	De Corrupção ou Conexão	Tesouraria	Pagamentos indevidos.	Baixa	Alto	Moderado	Segregação de funções; Prever e implementar no novo ERP financeiro e na nova aplicação de gestão de créditos do TP, funcionalidades que permitam a auditoria integral dos processos.	SICGesT/SINGAP/GCP	Directora do DTAR	50%	Segregação de funções assegurada através da definição de perfis e níveis de acesso aos sistemas, encontrando-se em desenvolvimento no novo ERP financeiro e na nova aplicação de gestão de créditos funcionalidades que permitem a auditoria integral dos processos, encontrando-se as medidas parcialmente implementadas.
DFT	Rdft7	De Corrupção ou Conexão	Gestão da Frota.	Utilização abusiva dos veículos de serviço.	Baixo	Baixo	Fraco	Preenchimento correto dos mapas diários de utilização dos veículos.	Mapas de reporte de utilização diária dos veículos	Directora do DPAP	100%	Análise dos relatórios mensais das viaturas com base na informação de serviço registada no Q3, que autoriza a deslocação e condução da viatura.
DFT	Rdft8	De Corrupção ou Conexão	Gestão da Frota.	Utilização abusiva dos cartões de carregamento elétrico e/ou abastecimento de combustível.	Baixo	Baixo	Fraco	Análise comparativa dos mapas diários de utilização dos veículos e carregamentos/abastecimentos efetuados.	Mapas de reporte de utilização diária dos veículos e excel dos operadores de mobilidade elétrica e abastecimento de combustível	Directora do DPAP	80%	Ficheiro em Excel que inclui, por viatura e por deslocação, os quilómetros percorridos, combustível abastecido, paragens e carregamentos elétricos. O objetivo, ainda que por amostragem, é verificar se existem desvios face à deslocação previamente autorizada, encontrando-se a medida parcialmente implementada.

DFT	Rdfts	De Corrupção ou Conexo	Para todas as atividades desenvolvidas pela Direção.	<p>Conflito de interesses decorrente de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acumulação de funções; • Favorecimento de interesses; • Atividades privadas concorrenciais; • Uso de informação privilegiada; • Aceitação indevida de ofertas. 	Média	Médio	Moderado	<p>1. Cumprimento da legislação relativa a incompatibilidades e conflitos de interesses;</p> <p>2. Avaliação rigorosa de situações de acumulação e incompatibilidade;</p> <p>3. Emissão de declaração da existência de situações que sejam geradoras de conflitos de interesses, quer pelos técnicos quer pelos dirigentes;</p> <p>4. Cumprimento das normas do Código de Conduta nesta matéria;</p> <p>5. Reforço do controlo interno;</p> <p>6. Reforço da sensibilização para o tema do conflito de interesses e acumulação de funções, através de divulgação de comunicação interna sobre o regime legal a cumprir.</p>	<p>1. Código de Conduta e declaração de conflito de interesses;</p> <p>2. Legislação relativa a incompatibilidades e conflitos de interesses;</p> <p>3. Procedimento de acumulação de funções.</p> <p>4. Controlo interno;</p> <p>5. Comunicação sobre conflito de interesses e acumulação de funções.</p>	Diretora Coordenadora DFT	100%	Existem evidências documentais da aprovação, divulgação e aplicação dos instrumentos, nomeadamente: declarações assinadas, comunicações internas, registos de autorização, relatórios de controlo.
-----	-------	------------------------	--	---	-------	-------	----------	---	--	---------------------------	------	--

UO	Codificação do Risco	Tipo de Risco	Identificação do Risco		Classificação do Risco			Medidas Preventivas e Corretivas	Instrumentos	Responsável pela Gestão do Risco	Grau de Implementação	Evidência de Implementação (parcial ou total) ou Justificação para a Não implementação
			Atividade/Processo	Risco	PO	IP	GR					
DJU	Rdju1	De Corrupção ou Conexo	Assessoria Jurídica - Prestação de apoio jurídico à atividade do Turismo de Portugal.	Praticar ou propor soluções não conformes com os regimes legais aplicáveis.	Baixa	Alto	Moderado	1. Atividade realizada por elementos da Direção Jurídica (DJU), coadjuvados, sempre que se trate de matérias de maior complexidade, por assessoria jurídica externa pelos escritórios de advogados contratados em regime de avença; 2. Consulta e divulgação das alterações legislativas pela Direção/CD e por todas as Unidades Orgânicas com intervenção ou interesse nas matérias em causa. 3. Participação em ações de formação; 4. Reuniões periódicas com pontos de situação; 5. Reforço de RH da DJU; 6. Aquisição de bibliografia atualizada	1. Segregação externa de funções; 2. Divulgação de alterações legislativas; 3. Ações de formação; 4. Reuniões de equipa; 5. Reforço de recursos humanos.	Diretor Coordenador DJU Diretora DEAJ Diretor do DPCC	IMPLEMENTADO	Participação de vários elementos da DJU em múltiplas ações de formação, designadamente no âmbito da rede de contratação pública (JurisAPP). Abertura de vários procedimentos concursais, em sede de mobilidade, para o preenchimento de recursos humanos, em particular no domínio da assessoria jurídica, com recrutamento de um trabalhador em mobilidade para o DEAJ. Manutenção de interesse do reforço da equipa da DJU, em especial de
DJU	Rdju2	De Corrupção ou Conexo	Assessoria (elaboração de pareceres e informações jurídicas de apoio e enquadramento à decisão).	Afetar negativamente decisões do Conselho Diretivo.	Baixa	Médio	Fraco	1. Distribuição aleatória dos processos (salvo maior especialização); 2. Segregação de funções, face à intervenção de outras UO no processo; 3. Monitorização por parte do Diretor, para além da análise do serviço a que se destinam e ainda pelo CD.	1. Distribuição aleatória de processos; 2. Segregação de funções;	Diretor Coordenador DJU Diretora DEAJ Diretor do DPCC	IMPLEMENTADO	Manutenção do modelo de funcionamento existente
DJU	Rdju3	De Corrupção ou Conexo	Assessoria (elaboração de pareceres e informações jurídicas de apoio e enquadramento à decisão).	Quebra dos deveres de isenção e imparcialidade.	Baixa	Baixo	Fraco	1. Distribuição aleatória dos processos (salvo maior especialização); 2. Segregação de funções, face à intervenção de outras UO no processo; 3. Monitorização por parte do Diretor, para além da análise do serviço a que se destinam e ainda pelo CD. 4. Reforço de RH da DJU	1. Distribuição aleatória de processos; 2. Segregação de funções;	Diretor Coordenador DJU Diretora DEAJ Diretor do DPCC	IMPLEMENTADO	Idem
DJU	Rdju4	De Corrupção ou Conexo	Emitir pareceres e assegurar apoio de natureza técnica ao CD e demais unidades orgânicas do TdP.	1. Conflito de interesses; 2. Incumprimento dos deveres de isenção, de imparcialidade; 3. Deficiente enquadramento legal das questões em análise.	Baixa	Alto	Moderado	1. Conhecimento e respeito pelos princípios éticos relativos ao desempenho de funções públicas; 2. Supervisão dos procedimentos legais, pelo Diretor. 3. Participação em ações de formação.	1. Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e Código de Conduta; 2. Segregação de funções.	Diretor Coordenador DJU Diretora DEAJ Diretor do DPCC	IMPLEMENTADO	Idem
DJU	Rdju5	De Corrupção ou Conexo	Elaborar pareceres/peças processuais/informações de natureza jurídica.	Manipulação de fundamentação (restrição de informação/consultas) para elaboração de proposta de decisão, com intenção de favorecer ilicitamente.	Baixa	Alto	Moderado	1. Conhecimento e respeito pelos princípios éticos relativos ao desempenho de funções públicas; 2. Supervisão dos procedimentos legais e conferência por 2ª pessoa (Diretor).	1. Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e Código de Conduta; 2. Segregação de funções.	Diretor Coordenador DJU Diretora DEAJ Diretor do DPCC	IMPLEMENTADO	Idem
DJU	Rdju6	De Corrupção ou Conexo	Recuperação de créditos.	Possibilidade de serem tomadas decisões, que podem, eventualmente, beneficiar promotores em incumprimento, em detrimento dos interesses do Instituto.	Média	Alto	Elevado	1. Participar em ações de formação. 2. Manutenção e aprofundamento dos níveis de controlo em prática, decorrentes da aplicação dos mecanismos internos (cooperação interdepartamental) e externos (assessoria jurídica externa); 3. Reforço de RH da DJU;	1. Formação; 2. Segregação de funções; 3. Reforço de recursos humanos	Diretor Coordenador DJU Diretora DEAJ	Implementação em contínuo (Total). As medidas preventivas e corretivas foram implementadas como indicadas, com recurso aos instrumentos descritos. Em concreto, este domínio continuou a ser objeto de cursos de formação, para os elementos da DJU adstritos a estas temáticas. Neste contexto, mantêm-se integralmente os procedimentos atinentes à segregação de funções.	Foram realizadas as seguintes formações: "Formação aplicada em registos e notariado", " Formação em "Gestão de Processos e Manuais de Procedimentos: Receta - Gestão de Crédito" Formação em "Gestão de Processos e Manuais de Procedimentos: Auditoria Interna" "Programa de Capacitação Digitalização, Big Data e Inteligência Artificial"
DJU	Rdju7	De Gestão	Recuperação extra-judicial de créditos - Desenvolvimento de iniciativas relativas à negociação extra judicial de incumprimentos contratuais.	Apresentar propostas ou iniciativas que possam prejudicar os interesses e posição jurídicas do Instituto.	Baixa	Alto	Moderado	1. Cooperação próxima entre os serviços do Instituto e a assessoria jurídica externa prestada por profissionais independentes. 2. Atividade realizada pela DJU, coadjuvada, sempre que necessário, por assessoria jurídica externa através dos escritórios de advogados contratados em regime de avença para apoio no âmbito do patrocínio judicial; 3. Solução final aprovada pelo Conselho Diretivo do Instituto.	Segregação de funções;	Diretor Coordenador DJU Diretora DEAJ	IMPLEMENTADO	Manutenção do modelo de funcionamento existente

UO	Codificação do Risco	Tipo de Risco	Identificação do Risco		Classificação do Risco			Medidas Preventivas e Corretivas	Instrumentos	Responsável pela Gestão do Risco	Grau de Implementação	Evidência de Implementação (parcial ou total) ou justificação para a Não implementação
			Atividade/Processo	Risco	PO	IP	GR					
DJU	Rdju8	De Corrupção ou Conexão	Contencioso Judicial - Representação em Tribunal em ações judiciais em que o Turismo de Portugal é Parte.	Possibilidade de contiuo entre funcionários do Instituto e as contrapartes em litígio.	Baixa	Baixo	Fraco	A representação dos interesses do Turismo de Portugal é assegurada por advogados externos ao Instituto.	Segregação de funções;	Diretor Coordenador DJU Diretora DEAJ	IMPLEMENTADO	Idem
DJU	Rdju9	De Gestão	Contratação Pública: Aquisição de Bens e Serviços e Empreitadas de Obras Públicas.	Inexistência de um Manual de Procedimentos com instruções que regulem os procedimentos de preparação, elaboração e tramitação processual de aquisição de bens e serviços ou de empreitadas.	Baixa	Baixo	Fraco	1. Atualização da página da <i>Intranet</i> dedicada à contratação pública com minutas, notas e explicações; 2. Participação em ações de formação por parte dos elementos que constituem o Departamento de Planeamento e Compras Centralizadas (DPCC). Elaboração de Nota Circular Interna anual com as regras aplicáveis às aquisições de serviços; 3. Envio a todas as Direções de Circular sobre procedimentos a observar com o DPCC, através de mensagem eletrónica.	1. Divulgação na <i>intranet</i> de minutas de documentos e notas explicativas; 2. Formação; 3. Circulares.	Diretor Coordenador DJU Diretor do DPCC	PARCIALMENTE IMPLEMENTADO	Atualização da Página da <i>Intranet</i> - em curso. Elaboração de minutas e documentação atualizada no domínio da contratação pública (em revisão final, na sequência das recentes alterações dos regimes jurídicos aplicáveis). Participação de vários elementos do DECP/DJU em várias ações de formação, principalmente por via digital.
DJU	Rdju10	De Gestão	Contratação Pública: Aquisição de Bens e Serviços e Empreitadas de Obras Públicas.	Não cumprimento do estabelecido no Código dos Contratos Públicos.	Baixa	Alto	Moderado	1. Criar e divulgar o Manual de Procedimentos de Contratação Pública, solicitando a participação das várias direções de Serviços, dos Departamentos, gabinetes e Equipas e a consequente divulgação e aplicabilidade; 2. Manter atualizado em permanência os elementos, documentos e legislação relacionados com os Procedimentos de Contratação Pública; 3. Manter permanente articulação com as várias UO do Instituto, implementando as melhores práticas face às necessidades evidenciadas; 4. Participar em ações de Formação.	1. Manual de procedimentos; 2. Atualização de conteúdos em função da legislação em vigor em matéria de Contratação Pública; 3. Articulação interna com as UO; 4. Ações de formação.	Diretor Coordenador DJU Diretor do DPCC	PARCIALMENTE IMPLEMENTADO	Idem
DJU	Rdju11	De Gestão	Contratação Pública: Aquisição de Bens e Serviços e Empreitadas de Obras Públicas.	Incorreções na avaliação inicial da necessidade de aquisição.	Baixa	Baixo	Fraco	1. Total segregação de funções; 2. Elaboração obrigatória de demonstração expressa da necessidade da aquisição pelas UO, através da elaboração de uma Informação de Serviço; 3. Verificação pelo DPCC da conformidade, coerência e exequibilidade do pedido de modo a assegurar a devida fundamentação e a preparar a adequada decisão de contratar; 4. Submissão do processo decisório a nível hierárquico superior. 5. Manter permanente articulação com as várias UO do Instituto, implementando as melhores práticas face às necessidades evidenciadas.	1. Segregação de funções; 2. Demonstração da necessidade para a aquisição de serviços; 3. Análise da decisão de contratar; 4. Articulação interna com as UO.	Diretor Coordenador DJU Diretor do DPCC	IMPLEMENTADO	Manutenção do modelo de funcionamento existente
DJU	Rdju12	De Gestão	Contratação Pública: Aquisição de Bens e Serviços e Empreitadas de Obras Públicas.	Autorização da despesa acima dos limites autorizados.	Baixa	Alto	Moderado	1. Manter informação atualizada no sistema documental partilhado do Instituto com todas as delegações e subdelegações de competências vigentes, revogadas e caducadas - <i>intranet</i> . 2. Verificação pelo DPCC do cumprimento das delegações de competências em matéria de autorização da realização da despesa; 3. Implementação da segregação de funções.	1. Atualização de informação sobre atos de delegação e subdelegações de competências na <i>intranet</i> ; 2. Análise sobre conformidade jurídica dos atos administrativos; 3. Segregação de funções.	Diretor Coordenador DJU Diretor do DPCC	IMPLEMENTADO	Idem
DJU	Rdju13	De Gestão	Contratação Pública: Aquisição de Bens e Serviços e Empreitadas de Obras Públicas.	Inobservância dos limiares de contratação.	Baixa	Alto	Moderado	1. Manutenção de mecanismos controladores do ponto de situação. 2. A verificação dos valores de cada contratação e a despesa gerada é efetuada pela DFT através de um sistema integrado de gestão financeira e contabilística (SICGest), que garante o cumprimento dos limiares de contratação, a cobertura financeira e orçamental de cada aquisição e a sua integração no Plano de Atividades do Instituto; 3. Controlo realizado pelo DPCC em conjunto com a DFT; 4. Existência total de segregação de funções.	1. Mecanismos de controlo de pontos de situação; 2. SICgest; 3. Orçamento e Plano de Atividades; 4. Articulação com DFT; 5. Segregação de funções.	Diretor Coordenador DJU Diretor do DPCC	IMPLEMENTADO	Idem

UO	Codificação do Risco	Tipo de Risco	Identificação do Risco		Classificação do Risco			Medidas Preventivas e Corretivas	Instrumentos	Responsável pela Gestão do Risco	Grau de Implementação	Evidência de Implementação (parcial ou total) ou Justificação para a Não Implementação
			Atividade/Processo	Risco	PO	IP	GR					
DJU	Rdju14	De Gestão	Contratação Pública: Aquisição de Bens e Serviços e Empreitadas de Obras Públicas.	Não cumprimento dos formalismos legais em matéria de disciplina orçamental.	Baixa	Alto	Moderado	1. Manutenção de mecanismos controladores do ponto de situação. 2. Coordenação e articulação, relativamente aos pedidos de autorização realizados a entidades externas, designadamente por via da Unidade Ministerial de Compras do Ministério da Economia. 3. Controlo realizado pelo DPCC em conjunto com a DFT; 4. Existência total de segregação de funções.	1. Mecanismos de controlo de pontos de situação; 2. Articulação om DFT; 3. Segregação de funções.	Diretor Coordenador DJU Diretor do DPCC	IMPLEMENTADO	Idem
DJU	Rdju15	De Gestão	Contratação Pública: Aquisição de Bens e Serviços e Empreitadas de Obras Públicas.	Não fixação, nas peças do procedimento, das especificações técnicas, tendo em conta a natureza das prestações objeto do contrato a celebrar.	Baixa	Alto	Moderado	1. Manutenção de mecanismos controladores do ponto de situação e estreita articulação com as UO que manifestam a necessidade de contratar; 2. Reforço de RH da DJU/DPCC; 3. Participar em ações de formação. 4. Preparação detalhada e o mais consistente e completa possível das peças do procedimento, por forma a traduzir de modo claro, objetivo e transparente os termos e condições a observar pelos concorrentes, permitindo à entidade adjudicante a prossecução do interesse público inerente à contratação em causa, a fim de poder escolher a melhor proposta para as necessidades que pretende ver satisfeitas, diminuindo simultaneamente a potencialidade de conflitos; 5. Articular com as UO as versões finais das peças preparadas a submeter à aprovação final do órgão com competência para a decisão de contratar a realização da despesa; 6. Submissão do processo decisório a nível hierárquico superior.	1. Mecanismos de controlo de pontos de situação; 2. Reforço de recursos humanos; 3. Peças de procedimento claras e inequívocas; 4. Articulação om DFT; 5. Articulação interna com as UO; 6. Segregação de funções.	Diretor Coordenador DJU Diretor do DPCC	IMPLEMENTADO	Participação de vários elementos da DJU em várias ações de formação. Abertura de vários procedimentos concursais, em sede de mobilidade, para o preenchimento de recursos humanos. Manutenção de interesse do reforço da equipa da DJU, seja por via de procedimento no âmbito da mobilidade, seja por recurso a procedimentos concursais externos, quer para a área da Assessoria Jurídica, quer para a área da Contratação Pública.
DJU	Rdju16	De Gestão	Contratação Pública: Aquisição de Bens e Serviços e Empreitadas de Obras Públicas.	Falhas na composição e formação dos júris.	Baixa	Alto	Moderado	1. Manutenção dos mecanismos de controlo; 2. Implementação de boas práticas. 3. Segregação de funções; 4. Constituição do júri por elementos extra DPCC, com conhecimentos na(s) matéria(s) a contratar; 5. Rotatividade do pessoal, na medida dos recursos humanos disponíveis.	1. Mecanismos de controlo de pontos de situação; 2. Manuais de boas práticas; 3. Segregação de funções.	Diretor Coordenador DJU Diretor do DPCC	IMPLEMENTADO	Manutenção do modelo de funcionamento existente
DJU	Rdju17	De Corrupção ou Conexo	Contratação Pública: Aquisição de Bens e Serviços e Empreitadas de Obras Públicas.	Não seleção da melhor proposta por favorecimento de candidatos e/ou abuso de poder.	Baixa	Alto	Moderado	1. Obrigatoriedade dos membros do júri subscreverem a declaração de inexistência de conflitos de interesses, conforme modelo previsto no Anexo XIII do Código dos Contratos Públicos na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 111-B/2017, de 31 de agosto; 2. Implementação das melhores práticas e princípios inerentes ao exercício da atividade administrativa e às regras da contratação pública, em especial da legalidade, da prossecução do interesse público, da imparcialidade, da boa fé, da tutela da confiança, da sustentabilidade e da responsabilidade, da transparência, da igualdade de tratamento e da não discriminação, objetividade e confidencialidade. 3. Manutenção dos mecanismos de controlo; 4. Implementação de boas práticas; 5. Participação em ações de formação.	1. Declaração de inexistência de conflitos de interesses, conforme modelo previsto no Anexo XIII do Código dos Contratos Públicos; 2. Quadro legal aplicável à contratação pública; 3. Mecanismo de controlo; 4. Manuais de boas práticas; 5. Ações de formação.	Diretor Coordenador DJU Diretor do DPCC	IMPLEMENTADO	Participação de vários elementos da DJU em várias ações de formação. Abertura de vários procedimentos concursais, em sede de mobilidade, para o preenchimento de recursos humanos. Manutenção de interesse do reforço da equipa da DJU, seja por via de procedimento no âmbito da mobilidade, seja por recurso a procedimentos concursais externos, quer para a área da Assessoria Jurídica, quer para a área da Contratação Pública.
DJU	Rdju18	De Gestão	Contratação Pública: Aquisição de Bens e Serviços e Empreitadas de Obras Públicas.	Discricionariedade na avaliação das propostas, das reclamações e denúncias e adoção de critérios de avaliação distintos para situações semelhantes.	Baixa	Alto	Moderado	1. Manutenção dos mecanismos de controlo; 2. Implementação de boas práticas; 3. Participação em ações de formação. 4. Visar permanentemente as boas práticas e os princípios inerentes ao exercício da atividade administrativa e às regras da contratação pública; 5. Ter presente o histórico de contratações; 6. Aplicação de soluções semelhantes a situações idênticas e soluções diferenciadas para situações diferentes, norteadas permanentemente por juízos de equidade e justiça material, com devida publicitação a todos os interessados das soluções tomadas.	1. Mecanismos de controlo de pontos de situação; 2. Manuais de boas práticas; 3. Ações de formação; 4. Quadro legal aplicável à contratação pública;	Diretor Coordenador DJU Diretor do DPCC	IMPLEMENTADO	Manutenção do modelo de funcionamento existente

UO	Codificação do Risco	Tipo de Risco	Identificação do Risco		Classificação do Risco			Medidas Preventivas e Corretivas	Instrumentos	Responsável pela Gestão do Risco	Grau de Implementação	Evidência de Implementação (parcial ou total) ou justificação para a Não implementação
			Atividade/Processo	Risco	PO	IP	GR					
DJU	Rdju19	De Gestão	Contratação Pública: Aquisição de Bens e Serviços e Empreitadas de Obras Públicas.	Inexistência ou deficiente aplicação de penalizações por incumprimento parcial ou total de contratos verificado pelo Departamento Requisitante.	Baixa	Médio	Fraco	1. Manutenção dos mecanismos de controlo; 2. Implementação de boas práticas. 3. Inclusão no Caderno de Encargos e nos contratos de cláusulas penais e níveis de serviços, com previsão de níveis de serviços a prestar, sempre que aplicáveis. 4. Reporte da situação de incumprimento e aplicação das cláusulas.	1. Mecanismos de controlo; 2. Manuais de boas práticas; 3. Peças processuais da contratação pública; 4. Reporte.	Diretor Coordenador DJU Diretor do DPCC	IMPLEMENTADO	Idem
DJU	Rdju20	De Corrupção ou Conexo	Contratação Pública: Aquisição de Bens e Serviços e Empreitadas de Obras Públicas.	Possibilidade de favorecimento fornecedores/prestadores de serviços.	Baixa	Médio	Fraco	1. Manutenção dos mecanismos de controlo; 2. Implementação de boas práticas; 3. Participação em ações de formação; 4. Reforço em RH do DPCC. 5. Existe segregação de tarefas entre os serviços proponentes das aquisições (Unidades Orgânicas) e o que elabora, acompanha e valida a versão final das peças dos procedimentos (DPCC). 6. Nos procedimentos mais complexos, onde se incluem empreitadas de obras públicas, face à insuficiência de recursos internos, o Turismo de Portugal recorre a assessoria jurídica externa para a elaboração de projetos e peças dos procedimentos. 7. A tramitação dos procedimentos de aquisição é realizada, quase que integralmente, através da plataforma eletrónica de contratação pública que garante a desmaterialização dos procedimentos, a igualdade de tratamento e de informação entre todos os interessados em participar nos procedimentos. 8. Os procedimentos tramitados fora da plataforma, assumem carácter excecional, são objeto de fundamentação e dispensados pelo órgão competente para a decisão de contratar.	1. Mecanismos de controlo; 2. Manuais de boas práticas; 3. Ações de formação; 4. Reforço de recursos humanos; 5. Segregação de funções; 6. Plataforma da contratação pública (Vortal) 5. Fundamentação para casos tratados fora da plataforma de contratação pública;	Diretor Coordenador DJU Diretor do DPCC	IMPLEMENTADO	Manutenção do modelo de funcionamento existente. Participação de vários elementos da DJU em várias ações de formação. Abertura de vários procedimentos concursais, em sede de mobilidade, para o preenchimento de recursos humanos. Manutenção de interesse do reforço da equipa da DJU, seja por via de procedimento no âmbito da mobilidade, seja por recurso a procedimentos concursais externos, quer para a área da Assessoria Jurídica, quer para a área da Contratação Pública.
DJU	Rdju21	De Corrupção ou Conexo	Contratação Pública: Aquisição de Bens e Serviços e Empreitadas de Obras Públicas.	Medidas de controlo de deteção de situações indiciadoras de contulio entre concorrentes e de eventual corrupção de funcionários.	Baixa	Baixo	Fraco	1. Participação em ações de formação; 2. Reforço e atualização permanentes dos mecanismos de controlo internos existentes; 3. Aprofundamento da articulação e cooperação interna. 4. Existência de segregação de tarefas entre os serviços proponentes das aquisições e o serviço que prepara, valida, acompanha e tramita os procedimentos de aquisição; 5. Existência de um sistema de controlo financeiro, contabilístico e orçamental, com informações em tempo real, que assegura o nível e o volume das contratações por fornecedor/prestador de serviço; 6. Todas as aquisições são aprovadas pelo órgão competente para contratar depois de validadas juridicamente pelo DJU/DPCC e financeiramente pelo DFT/DCGO.	1. Ações de formação; 2. Mecanismos de controlo; 3. Articulação interna entre as UO; 4. Segregação de funções; 5. Sistema de controlo financeiro, contabilístico e orçamental;	Diretor Coordenador DJU Diretor do DPCC	IMPLEMENTADO	Participação de vários elementos da DJU em ações de formação. Manutenção da segregação de tarefas e Comunicação permanente entre a DJU/DECP e a DFT/DCGO. Aprofundamento da cooperação e interação interdepartamental.

UO	Codificação do Risco	Tipo de Risco	Identificação do Risco		Classificação do Risco			Medidas Preventivas e Corretivas	Instrumentos	Responsável pela Gestão do Risco	Grau de Implementação	Evidência de Implementação (parcial ou total) ou justificação para a Não-Implementação
			Atividade/Processo	Risco	PO	IP	GR					
DERI	Rder1	De Corrupção ou Conexo	Para todas as atividades desenvolvidas pelo departamento	<p>Conflito de interesses decorrente de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Favorecimento de interesses; - Uso de informação privilegiada; - Aceitação indevida de ofertas; - Utilização indevida de recursos publicos 	Baixa	Baixo	Fraco	<ol style="list-style-type: none"> 1. Código de ética e conduta profissional; 2. Existencia de registo e relatorios das atividades; 3. Cumprimento da legislação relativa a incompatibilidade e conflito de interesses; 4. Fundamentação técnica e jurídica dos pareceres; 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Código de Conduta e declaração de contlito de interesses (Código dos Contratos Públicos e financiamentos); 2. Legislação relativa a incompatibilidades e conflitos de interesses; 3. Relatório de atividades. 	Diretora do Departamento	Total	Os técnicos do DERI realizaram, com sucesso, formação sobre o RGPC. As missões realizadas são objeto de relatórios individuais e apesar do reduzido volume de contratação, no âmbito do CCP, operado pelo DERI, os técnicos conhecem o código de conduta e legislação aplicável.
DERI	Rder2	De Gestão	Comunicação - envio de informação Assuntos Europeus	<ul style="list-style-type: none"> - Fraca visibilidade do trabalho desenvolvido na área dos Assuntos Europeus; - Risco de informação pouco clara, sem impacto e sem acrescimo de valor; 	Baixa	Baixo	Fraco	<ol style="list-style-type: none"> 1. Envio periódico de conteúdos para as várias UO do Turismo de Portugal, via email e intranet; 2. Envio periódico de conteúdos para os stakeholders do setor; 3. Falta de conhecimento de alguns dossiers pelos parceiros externos (e internos); 4. Maior necessidade de partilha atempada de informação sobre os diversos temas. 	Divulgação e publicação de informação;	Diretora do Departamento	Total	<ul style="list-style-type: none"> - Partilha permanente de informação relevante com as restantes direções e serviços; - Newsletter quinzenal sobre oportunidades de financiamento enviada para stakeholders do setor; - Realização de webinars sobre candidaturas a projetos europeus de gestão direta; - Partilha de testemunhos e boas práticas de stakeholders dos setor que participam em programas europeus de gestão direta;

UO	Codificação do Risco	Tipo de Risco	Identificação do Risco		Classificação do Risco			Medidas Preventivas e Corretivas	Instrumentos	Responsável pela Gestão do Risco
			Atividade/Processo	Risco	PO	IP	GR			
DCII	Rdcii1	De Corrupção ou Conexo	Aquisição de Bens e Serviços	Ausência de mecanismos de controlo que previnam eventuais/potenciais situações de favorecimento na contratação de prestadores de serviços ou na aquisição de bens.	Baixa	Baixo	Fraco	<p>1. Cumprimento da legislação em vigor para a Contratação Pública.</p> <p>2. Assinatura das declarações de ausência de conflitos de interesses pelos membros do júri de cada procedimento (n.º 5 do artigo 67.º do CCP);</p> <p>3. Assinatura das declarações de inexistência de conflitos de interesses pela gestora dos contratos (previsto no n.º 7 do artigo 290.º-A);</p>	<p>1. Código de Conduta e declarações de conflito de interesses (Código dos Contratos Públicos e financiamentos);</p> <p>2. Quadro legal aplicável à contratação pública.</p>	Diretor do DCII
DCII	Rdcii2	De Gestão	Aquisição de Bens e Serviços	Sobreorçamentação.	Média	Baixo	Fraco	<p>Estrito cumprimento da legislação em vigor para a Contratação Pública.</p>	<p>Quadro legal aplicável à contratação pública.</p>	Diretor do DCII
DCII	Rdcii3	De Corrupção ou Conexo	Prestação de informação aos Órgãos de Comunicação Social	Disponibilização indevida de informação de carácter reservado ou sigiloso.	Baixa	Médio	Fraco	<p>1. Definição e implementação de procedimento interno que permite identificar o responsável pela autorização e prestação de informação aos órgãos de comunicação social (OCS).</p> <p>2. Validação pelo CD da informação formal que é prestada;</p>	<p>1. Manual de Procedimentos;</p> <p>2. Segregação de funções.</p>	Diretor do DCII
DCII	Rdcii4	De Gestão	Divulgação de informação aos stakeholders do turismo.	Ausência de equidade na abrangência e no timing de disponibilização	Baixa	Médio	Fraco	<p>1. Construção e atualização das bases de dados contendo apenas contactos públicos das entidades.</p> <p>2. O envio de informação via mail e especificamente direcionada aos stakeholders está centralizada em dois colaboradores do Departamento.</p> <p>3. O conteúdo que é transmitido, os destinatários (segmentação das bases de dados) e o envio é previamente validado - seja pelo responsável do Departamento ou, no limite, pelo Conselho Diretivo;</p>	<p>1. Base de dados com contactos públicos das entidades;</p> <p>2. Segregação de funções.</p>	Diretor do DCII

UO	Codificação do Risco	Tipo de Risco	Identificação do Risco		Classificação do Risco			Medidas Preventivas e Corretivas	Instrumentos	Responsável pela Gestão do Risco
			Atividade/Processo	Risco	PO	IP	GR			
DCII	Rdcii5	De Corrupção ou Conexo	Aquisição de suportes comunicacionais p/ oferta institucional a entidades nacionais e internacionais.	Disponibilização indevida de suportes comunicacionais.	Média	Baixo	Fraço	1. Gestão do stock de ofertas institucionais realizada em mapa próprio identificando as existências e a justificação das saídas; 2. Validação pelo responsável do Departamento, mediante avaliação da pertinência da solicitação efetuada.	1. Mapa de gestão de stock de ofertas institucionais; 2. Segregação de funções.	Diretor do DCII
DCII	Rdcii6	De Corrupção ou Conexo	Para todas as atividades desenvolvidas pelo Departamento.	Conflito de interesses decorrente de: • Acumulação de funções; • Favorecimento de interesses; • Atividades privadas concorrenciais; • Uso de informação privilegiada; • Aceitação indevida de ofertas.	Baixa	Médio	Fraço	1. Cumprimento da legislação relativa a incompatibilidades e conflitos de interesses; Avaliação rigorosa de situações de acumulação e incompatibilidade; 2. Emissão de declaração da existência de situações que sejam geradoras de conflitos de interesses, quer pelos técnicos quer pelos dirigentes. ; 3. Validação pelo CD da informação formal que é prestada.	1. Código de Conduta e declaração de contlito de interesses (Código dos Contratos Públicos e financiamentos); 2. Legislação relativa a incompatibilidades e conflitos de interesses; 3. Procedimento de acumulação de funções. 4. Segregação de funções.	Diretor do DCII
DCII	Rdcii7	De Corrupção ou Conexo	Emitir pareceres e assegurar apoio de natureza técnica ao CD e demais unidades orgânicas do TdP.	Conflito de interesses; Incumprimento dos deveres de isenção, de imparcialidade; Deficiente enquadramento legal das questões em análise.	Baixa	Médio	Fraço	1. Conhecimento e respeito pelos princípios éticos relativos ao desempenho de funções públicas; 2. Supervisão dos procedimentos legais, pelo Diretor; 3. Validação pelo CD da informação formal que é prestada.	1. Código de Conduta; 2. Segregação de Funções; 3. Plataforma de gestão documental (Q3 e Portal CD)	Diretor do DCII

UO	Codificação do Risco	Tipo de Risco	Identificação do Risco		Classificação do Risco			Medidas Preventivas e Corretivas	Instrumentos	Responsável pela Gestão do Risco
			Atividade/Processo	Risco	PO	IP	GR			
DEAI	Rdeai1	De Corrupção ou Conexo	Execução de auditorias internas.	Favorecimento, suborno, quebra de sigilo.	Baixa	Médio	Fraco	1. Trabalho de campo efetuado por dois elementos e não por um técnico individualmente; 2. Utilização de mecanismos de recolha de documentação de todos os elementos de prova da auditoria e dos elementos de suporte; 3. Instrumentos de trabalho definidos em Manuais de Auditoria e orientações técnicas; 4. Frequência de formação específica na área de auditoria interna. 5. Cada auditoria identifica os técnicos que constituíram a equipa de trabalho.	1. Carta de Auditoria Interna; 2. Código de Conduta; 3. Manual de Procedimentos de Auditoria.	Diretora do Departamento
DEAI	Rdeai2	De Corrupção ou Conexo	Para todas as atividades desenvolvidas pelo Departamento.	Existência de conflitos de interesses por parte dos trabalhadores envolvidos nas Equipas de Trabalho, com o risco de existir parcialidade na emissão das apreciações e/ou conclusões: • Acumulação de funções; • Favorecimento de interesses; • Uso de informação privilegiada; • Aceitação indevida de ofertas.	Baixa	Alto	Moderado	1. Cumprimento da legislação relativa a incompatibilidades e conflitos de interesses; 2. Avaliação rigorosa de situações de acumulação e incompatibilidade; 3. Emissão de declaração da existência de situações que sejam geradoras de conflitos de interesses, quer pelos técnicos quer pelo dirigente; 4. Emissão de declaração da existência de situações que sejam geradoras de conflitos de interesses, quer pelos técnicos, quer pelo dirigente. Estas Declarações deverão ser parte integrante do dossier do processo.	1. Carta de Auditoria Interna; 2. Código de Conduta; 3. Manual de Procedimentos de Auditoria.	Diretora do Departamento
DEAI	Rdeai3	De Gestão	Realizar ações de auditoria.	Inadequação na aplicação de métodos e técnicas com o objetivo de favorecer e/ou omitir intencionalmente; Utilização indevida de informação confidencial.	Baixa	Alto	Moderado	1. Plano Anual de Auditorias Internas do TdP, I.P.; 2. Limitação do âmbito e tempo, dos acessos aos suportes aplicativos; 3. Reforço do sistema de controlo interno: segregação de funções; 4. Rotatividade de equipas e/ou auditores; 5. Realização de ações de followup.	1. Carta de Auditoria Interna; 2. Código de Conduta; 3. Manual de Procedimentos de Auditoria.	Diretora do Departamento
DEAI	Rdeai4	De Gestão	Acompanhar a implementação de recomendações formuladas nos relatórios de auditoria interna e de auditoria externa.	Insuficiente acompanhamento pelo DEAI, das recomendações constantes dos relatórios de auditoria.	Baixa	Médio	Fraco	1. Plano Anual de Auditorias Internas do TdP, I.P.; 2. Limitação do âmbito e tempo, dos acessos aos suportes aplicativos; 3. Reforço do sistema de controlo interno: segregação de funções; 4. Rotatividade de equipas e/ou auditores; 5. Realização de ações de followup.	1. Carta de Auditoria Interna; 2. Código de Conduta; 3. Manual de Procedimentos de Auditoria.	Diretora do Departamento
DEAI	Rdeai5	De Gestão	Acompanhamento do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, incluindo os Riscos de Corrupção e Infrações Conexas.	Risco de falha no acompanhamento e no reporte da execução do Plano.	Média	Médio	Moderado	Avaliação anual do cumprimento do Plano	Plataforma de gestão documental (Q3 e Portal CD).	Diretora do Departamento

UO	Codificação do Risco	Tipo de Risco	Identificação do Risco		Classificação do Risco			Medidas Preventivas e Corretivas	Instrumentos	Responsável pela Gestão do Risco
			Atividade/Processo	Risco	PO	IP	GR			
EMC	Remc1	De Gestão	Fomentar o cumprimento de leis, regulamentos, normas internas e outros normativos a que está obrigado o TP	Omissão ou deficiente verificação da conformidade legal e regulamentar da atuação do TP, com impacto na sua reputação institucional e no ambiente de confiança inerente às relações internas e externas	Baixa	Alto	Moderado	<ul style="list-style-type: none"> • Conhecimento do funcionamento e estrutura do TP, das atividades desenvolvidas pelas suas unidades orgânicas (UO) e dos riscos a elas inerentes; • Monitorização contínua dos riscos de gestão e de corrupção identificados pelas UO no "Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, incluindo os Riscos de Corrupção e Infrações Conexas" (PPR) do TP; • Implementação de políticas, processos e controlos para garantir a conformidade e prevenção de riscos; • Formação contínua da EMC em matérias de integridade, incluindo dos instrumentos integrantes do Programa de Cumprimento Normativo previsto no Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC). 	<ul style="list-style-type: none"> • Diplomas legais que definem a orgânica e os estatutos do TP; • Manuais de Procedimentos; • Relatórios de avaliação intercalar e anual do PPR do TP; • Código de Conduta e Compromisso Ético do TP; • Informação disponível na <i>internet</i> e <i>intranet</i> do TP sobre os instrumentos de gestão do Instituto. 	Responsável pela EMC
EMC	Remc2	De Gestão	Promover a cultura ética do TP	Fraco comprometimento organizacional na promoção e implementação de uma cultura de integridade organizacional	Média	Médio	Moderado	<ul style="list-style-type: none"> • Definição e implementação do plano de formação dos trabalhadores do TP em matérias de integridade previstas no RGPC; • Comunicação: divulgar internamente as políticas e procedimentos implementados no âmbito da prevenção da corrupção e infrações conexas; • Divulgação de informações/notícias/diplomas legais relacionados com ética e integridade; • Garantia de que os trabalhadores do TP compreendem as políticas e as materializam no âmbito das suas funções. 	<ul style="list-style-type: none"> • Plano de formação para a integridade do RGPC; • Código de Conduta e Compromisso Ético do TP; • Publicidade dos instrumentos de gestão do TP na <i>intranet</i> e na sua página oficial na <i>internet</i>; • Canal na <i>intranet</i> da EM-CLRC; • Newsletter do TP. 	Responsável pela EMC

UO	Codificação do Risco	Tipo de Risco	Identificação do Risco		Classificação do Risco			Medidas Preventivas e Corretivas	Instrumentos	Responsável pela Gestão do Risco
			Atividade/Processo	Risco	PO	IP	GR			
EMC	Remc3	De Gestão	Monitorizar a execução do PPR	Falhas na execução, controlo e revisão do PPR	Média	Médio	Moderado	<ul style="list-style-type: none"> Cumprimento do RGPC; Levantamento periódico de informação sobre atividades e riscos a elas inerentes junto das UO do TdP; Elaboração dos relatórios de avaliação de execução intercalar e anual do PPR; Acompanhamento e controlo das medidas preventivas identificadas nas matrizes de risco, incluindo a adoção extra de medidas preventivas e/ou corretivas a indicar pelas UO, quando necessário. 	<ul style="list-style-type: none"> RGPC; PPR do TP; Relatórios de avaliação intercalar e anual do PPR do TP; Código de Conduta e Compromisso Ético do TP. 	Responsável pela EMC
EMC	Remc4	De Corrupção ou Conexão	Controlo da execução do PPR	Omissão intencional de irregularidades detetadas	Baixa	Médio	Fraco	<ul style="list-style-type: none"> Monitorização contínua dos riscos de gestão e de corrupção identificados pelas UO no PPR, através da elaboração dos respetivos relatórios de avaliação intercalar e anual; Segregação de funções e validação superior do trabalho desenvolvido, nomeadamente pelo Responsável pelo Cumprimento Normativo. 	<ul style="list-style-type: none"> Relatórios de avaliação intercalar e anual do PPR do TP; Código de Conduta e Compromisso Ético do TP; Responsável pelo Cumprimento Normativo do TP; Manuais de procedimentos; 	Responsável pela EMC
EMC	Remc5	De Corrupção ou Conexão	Funcionamento canal de denúncia	Quebra do dever de confidencialidade ou utilização indevida de informação sigilosa, com eventual obtenção de vantagens pessoais	Baixa	Alto	Moderado	<ul style="list-style-type: none"> Plataforma eletrónica que gere e dá seguimento às denúncias submetidas, com garantia de confidencialidade, proteção de dados pessoais e segurança na informação; Análise e seguimento das denúncias apresentadas pela Equipa de Acompanhamento de Denúncias (EAD), composta por trabalhadores da Direção Jurídica, da Direção Financeira e de Tecnologias e do departamento de Comunicação e Imagem Institucional, coordenada pela responsável da EMC; Propostas de decisão sobre o encaminhamento das denúncias elaboradas pela EAD e submetidas a decisão do Conselho Diretivo (CD), com caráter confidencial, através da plataforma de gestão documental Q3 e Portal CD. 	<ul style="list-style-type: none"> Regulamento Interno de Denúncia de Infrações; Plataforma eletrónica onde se encontram alocados os canais de denúncia (interno e externo); Código de Conduta e Compromisso Ético do TP; Segregação de funções. Plataforma de gestão documental Q3 e Portal CD. 	Responsável pela EMC
EMC	Remc6	De Gestão	Atualização dos instrumentos do Programa de Cumprimento Normativo (p.ex. PPR, código de conduta) de acordo com o RGPC	Inobservância das regras de revisão periódica dos instrumentos do PCN	Baixa	Alto	Moderado	<ul style="list-style-type: none"> Planeamento das atividades da EMC, incluindo o cronograma de execução das tarefas; Observância e cumprimento do RGPC. 	<ul style="list-style-type: none"> RGPC; Código de Conduta e Compromisso Ético do TP; Reuniões de equipa. 	Responsável pela EMC

UO	Codificação do Risco	Tipo de Risco	Identificação do Risco		Classificação do Risco			Medidas Preventivas e Corretivas	Instrumentos	Responsável pela Gestão do Risco
			Atividade/Processo	Risco	PO	IP	GR			
EMC	Remc7	De Gestão	Assegurar a participação do TP na <i>Comissão Técnica 144 - Serviços Turísticos</i> no âmbito do Sistema Português da Qualidade	Não cumprimento dos prazos de votação do TP, enquanto Organismo de Normalização Setorial e coordenador da CT 144, junto do IPQ, no âmbito da elaboração e revisão de documentos normativos nacionais, europeu e internacionais.	Média	Médio	Moderado	<ul style="list-style-type: none"> Controlo dos documentos em votação; Garantir o envolvimento atempado dos vogais da CT 144 e peritos designados para acompanhamento do trabalho desenvolvido no âmbito do Comité Técnico da International Organization for Standardization (ISO/TC) 228 - Tourism and related services, e do European Committee for Standardization (CEN/TC) 329 – Tourism services. 	<ul style="list-style-type: none"> Plataformas <i>Isolutions</i> e <i>Online Standards Development (OSD)</i>; Mapa interno de controlo dos documentos em votação sob a responsabilidade da <i>CT 144 - Serviços Turísticos</i> 	Responsável pela EMC
EMC	Remc8	De Corrupção ou Conexo	Todas as atividades	Conflito de interesses decorrente de: <ul style="list-style-type: none"> Acumulação de funções; Atividades privadas concorrenciais; Uso de informação privilegiada; Aceitação indevida de ofertas. 	Baixa	Médio	Fraco	<ul style="list-style-type: none"> Cumprimento da legislação relativa a incompatibilidades e conflitos de interesses; Avaliação rigorosa de situações de acumulação e incompatibilidade; Emissão de declaração da existência de situações que sejam geradoras de conflitos de interesses, quer pelos técnicos quer pelos dirigentes. 	<ul style="list-style-type: none"> Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas; Código de Conduta e Compromisso Ético do TP; RGPC; 	Responsável pela EMC